



KETUA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA KELAS IB

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA KELAS IB

Nomor : W12.U25/ 41 /OT.0/4/2022

TENTANG

PENUNJUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
PADA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA

KETUA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA

- Menimbang :
1. Bahwa 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 ( Indonesia Court Performance Excellent – ICPE ) ;
  3. Bahwa untuk melaksanakan program tersebut perlu membentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu ;
  4. Bahwa adanya promosi/mutasi Jabatan Hakim Pengadilan Negeri Purbalingga, maka Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Purbalingga Nomor W12.U25/126/KP.07.01/11/2021 tanggal 4 November 2021 tentang Penunjukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Purbalingga perlu diperbaharui ;
  5. Bahwa mereka yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas sebagai Tim Akreditasi Penjaminan Mutu ;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung RI ;
  1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum ;
  2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
  3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I No. 1-144/KMA/SK/1/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan ;
  5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor : 026/KMA/SK/II/ 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan ;
  6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  7. Surat Edaran Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor : 599/DJU/HK/007/VI/2012 tentang Pelaksanaan Sistem Informasi Penelusuran Perkara di Lingkungan Peradilan Umum ;

8. Cetak .....

8. Cetak Biru Mahkamah Agung R.I Tahun 2010 – 2035 tentang Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung R.I.
9. 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 ;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA KELAS IB TENTANG PENUNJUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PADA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA ;
- Pertama : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Purbalingga Nomor W12.U25/126/KP.07.01/11/2021 tanggal 4 November 2021 tentang Penunjukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Purbalingga ;
- Kedua : Menunjuk tim kerja yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini untuk pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Purbalingga tahun 2022 ;
- Ketiga : Tim kerja menjalankan tugas dengan penuh tanggungjawab dan sesuai arahan Ketua Pengadilan Negeri Purbalingga ;
- Keempat : Semua biaya yang timbul akibat dari Keputusan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Negeri Purbalingga Tahun Anggaran 2022 ;

Ditetapkan di : Purbalingga  
Pada tanggal : 12 April 2022

---

KETUA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA



DIAN ERDIANTO, S.H., M.H. ✓  
NIP 19720525 199903 1 003

LAMPIRAN I : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Purbalingga  
Tentang Penunjukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu  
pada Pengadilan Negeri Purbalingga  
Nomor : W12.U25/ 41 /OT.0/4/2022  
Tanggal : 12 April 2022

DAFTAR NAMA TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
PADA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA

NO	NAMA / NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	<u>DIAN ERDIANTO, S.H., M.H.</u> NIP 19720525 199903 1 003	Ketua	Ketua Tim Penjamin Mutu Pengadilan Negeri ( PMPN )
2.	<u>HAYADI, S.H., M.H.</u> NIP 19751219 200604 1 001	Hakim	Manager Representative (MR)
3.	<u>SUNDOYO, S.H., M.H.</u> NIP 19720124 199303 1 001	Panitera	Wakil I Manager Representative ( WKMR )
4.	<u>BAITI HARFIAH, S.H.</u> NIP 19680421 198903 2 001	Sekretaris	Wakil II Manager Representative ( WKMR )
5.	<u>AGUSTA GUNAWAN, S.H.</u> NIP 19791206 200704 1 001	Hakim	Lead Auditor
	1. <u>HAYADI, S.H., M.H.</u> NIP 19751219 200604 1 001	Hakim Pengawas Bidang Umum dan Keuangan	Internal Auditor (M)
	2. <u>AGUSTA GUNAWAN, S.H.</u> NIP 19791206 200704 1 001	Hakim Pengawas - Bidang Pidana - Bidang Perencanaan, TI dan Pelaporan	
	1. <u>LUCY ARIESTY, S.H.</u> NIP 19830423 200704 2 001	Hakim Pengawas Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana	
	2. <u>IMANUEL CHARLO ROMMEL D, S.H.</u> NIP 19781126 200704 1 001	Hakim Pengawas Bidang Perdata	
	3. <u>NIKENTARI, S.H., M.H.</u> NIP 19791109 200805 2 001	Hakim Pengawas Bidang Hukum	

1	2	3	4
6	<u>SISWOYO, S.H.</u> NIP 19650415 198603 1 002	Panitera Muda Hukum	Tim Survei Kepuasan Pelanggan
	1. <u>AGUS ENDRIYATNO, S.H.</u> NIP 19650816 198603 1 005	Panitera Muda Perdata	Anggota
	2. <u>DYAH WINANTI, S.H.</u> NIP 19651229 199403 2 002	Panitera Muda Pidana	Anggota
	3. <u>SUPRIYANTO, S.H.</u> NIP 19670926 199403 1 004	Panitera Pengganti	Anggota
	4. <u>DAMAS Satriyo Wibowo, S.H.</u> NIP 19860716 200604 1 001	Panitera Pengganti	Anggota
	5. <u>EDI KUSDIYANTO</u> NIP 19690401 199303 1 003	Jurusita/ Diperbantukan pada Kepaniteraan Hukum	Anggota
	6. <u>MARIA PREHATININGSIH U, S.H.</u> NIP 19960403 201903 2 008	Analisis Perkara Peradilan pada Kepaniteraan Perdata	Anggota
	7. <u>SRI PANGESTU HIKMANDARI</u> NIP 19821113 200604 2 002	Jurusita / Diperbantukan pada Kepaniteraan Perdata	Anggota
	8. <u>JANJANG SUNARTO, A.Md.</u> NIP 19901104 202012 1 003	Pengadministrasi Registrasi Perkara pada Kepaniteraan Pidana	Anggota
	9. <u>INDIRA RAHMA ANISSA, S.H</u> NIP 1990116 202203 2 006	Analisis Perkara Peradilan	Anggota
7	<u>BAITI HARFIAH, S.H.</u> NIP 19680421 198903 2 001	Sekretaris	Document Control ( DC)
	1. <u>DARISMAN</u> NIP 19640606 198903 1 002	Kasubbag Umum dan Keuangan	Anggota
	2. <u>ENY SULISTYANI</u> NIP 19680909 199103 2 001	Kasubbag Kepegawaian Organisasi dan Tatalaksana	Anggota

1	2	3	4
	3. <u>PURWANTO, SE.</u> NIP 19850707 201503 1 001	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Anggota
	4. <u>ERSA ELDHYANTI, S.AP.</u> NIP 19950915 201903 2 013	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur / Pelaks. Subbag Kepegawaian & Ortala	Anggota
	5. <u>DYAH AYU MT, A.Md.</u> NIP 19950516 201903 2 014	Pengelola Sistem dan Jaringan/Pelaks. Subbag Perencanaa, TI & Pelaporan	Anggota
	6. <u>DWI SANTOSO, S.Ak.</u> NIP 19901216 202012 1 008	Verifikator Keuangan	Anggota
	7. <u>NERISSA ARVIANA, S.E.</u> NIP 19971030 202203 2 019	Analisis Perencanaan, Evaluasi danm Pelaporan	Anggota
	8. <u>AZIS APRIANTO, S. Kom.</u>	PPNPN / Diperbantukan Subbag Umum dan Keuangan	Anggota
	9. <u>MAM AMINUDIN, S. Kom.</u>	PPNPN / Diperbantukan Subbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Anggota

Ditetapkan di : Purbalingga  
Pada tanggal : 12 April 2022

KETUA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA



DIAN ERDIANTO, S.H., M.H. ✎  
NIP 19720525 199902 1 003

LAMPIRAN II : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Purbalingga  
Tentang Penunjukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu  
pada Pengadilan Negeri Purbalingga  
Nomor : W12.U25/ 11 /OT.0/4/2022  
Tanggal : 12 April 2022

URAIAN TUGAS

A. Top Manager melaksanakan tugas-tugas :

1. Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali
2. Menetapkan Kebijakan Mutu serta Sasaran Mutu di Pengadilan Negeri Purbalingga .
3. Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian.
4. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan Negeri Purbalingga 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. Mengupayakan agar komunikasi dengan bawahannya dipastikan berjalan lancar.
9. Top Manager Pengadilan Negeri Purbalingga memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan system manajemen mutu Standard Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Umum - ICPE
10. Top Manager mengadakan komunikasi internal dengan Panitera dan Sekretaris unit minimal 2 (dua) kali dalam sebulan.

B. Management Representative melaksanakan tugas-tugas :

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 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 :

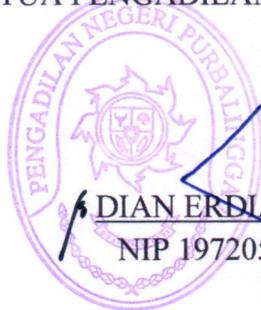
1. Melakukan audit internal untuk memastikan sistem manajemen mutu di implementasikan secara efektif dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan secara sistematis, obyektif, terencana dan terdokumentasi serta mengedepankan integritas dan independensi.

2. Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisan unit yang akan diaudit.
3. Melakukan audit sesuai dengan prosedur audit yang telah ditetapkan, yaitu 6 bulan sekali.
4. Mengevaluasi efektifitas hasil audit terdahulu.
5. Melaporkan hasil audit internal kepada Manajemen 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.

KETUA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA



DIAN ERDIANTO, S.H., M.H. ✎

NIP 19720525 199902 1 003