



PENGADILAN NEGERI SOLOK

JALAN LUBUK SIKARAH NO. 32 KOTA SOLOK

Telp. (0755) 20153 Fax. (0755) 325153

Website : <http://pn-solok.go.id> e-mail : pengadilannegeri_solok@yahoo.co.id

PENGADILAN NEGERI SOLOK

KEPUTUSAN

KETUA PENGADILAN NEGERI SOLOK

NOMOR W3-U7/65/OT.01.3/1/2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

PENGADILAN NEGERI SOLOK

KETUA PENGADILAN NEGERI SOLOK

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan kinerja Pengadilan Negeri Solok yang unggul dan prima, maka dipandang perlu melakukan Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Solok;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu guna mewujudkan performa/ kinerja Peradilan Indonesia yang unggul/ prima (Indonesia Court Performa Excellent-ICPE) khususnya di Pengadilan Negeri Solok;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Solok tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Solok;
 - d. bahwa nama-nama yang tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 3. Undang-undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
 4. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I. Nomor 03 Tahun 2010 tentang Penerimaan Tamu;
 5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
 6. Cetak Biru Mahkamah Agung RI Tahun 2010-2035 tentang Reformasi Birokrasi di Lingkungan Mahkamah Agung RI;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SOLOK TENTANG PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI SOLOK.**

KESATU : Membentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Solok, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Menugaskan kepada Pejabat-pejabat tersebut sebagai :

1. Ketua Tim Penjaminan Mutu (KTPM).
2. *Quality Manager Representative* (QMR).
3. *Internal Auditor*;
4. Tim Survey Kepuasan Pelanggan.
5. *Document Control*.

KETIGA : Tim Akreditasi Penjaminan Mutu bertugas sesuai dengan lampiran III Keputusan ini.

KEEMPAT : Kepada Pejabat-pejabat tersebut agar melaksanakan tugas yang dipercayakan tersebut dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Solok
Pada Tanggal: 27 Januari 2021

KETUA PENGADILAN NEGERI SOLOK,

NOVRIDA DIANSARI, S.H.



SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI di Jakarta.
2. Ketua Pengadilan Tinggi Sumatera Barat di Padang.
3. Arsip.

Lampiran I:

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Solok

Nomor W3-U7/ 31 /OT.01.3/1/2021

Tanggal 27 Januari 2021

Tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu
Pengadilan Negeri Solok**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PENGADILAN NEGERI SOLOK**

| NO | NAMA/ NIP. | JABATAN DINAS | JABATAN PADA TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU |
|-----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | NOVRIDA DIANSARI, S.H. NIP. 19781108 200112 2 004 | Ketua PN Solok | Ketua Tim Penjaminan Mutu |
| 2. | WINI NOVIARINI, S.H., M.H. NIP. 19771128 200212 2 002 | Wakil Ketua PN Solok | Quality Manager Representative (QMR) |
| 3. | RAMLAH MUTIAH, S.H., M.H. NIP. 19860712 201101 2019 | Hakim Pengawas Perdata PN Solok | Internal Auditor |
| 4. | FABIANCA CITHYA.S, S.H. NIP. 19910114 201712 2002 | Hakim Pengawas Pidana PN Solok | Internal Auditor |
| 5. | BISMI ANNISA FADHILLA, S.H. NIP.19920530 201712 2004 | Hakim Pengawas Bidang Kepegawaian, Organisasi Tatalaksana PN Solok | Internal Auditor |
| 6. | ADRI, S.H. NIP.19940403 201712 1006 | Hakim Pengawas Bagian Perencanaan Teknologi Informasi PN Solok | Internal Auditor |
| 7. | KORNELIUS BILLHIEMER.S.S.H. NIP.19941006 201712 1006 | Hakim Pengawas Umum dan Keuangan PN Solok | Internal Auditor |
| 8. | PUTERI HARDIANTY, S.H. NIP.19920816 201712 2003 | Hakim Pengawas Hukum PN Solok | Internal Auditor |
| 9. | SYALFERRI, S.H. NIP. 19660309 199203 1005 | Panitera PN Solok | Tim Survey Kepuasan Pelanggan |
| 10. | YERI FITRIANI, S.H NIP. 19670115 199103 2 003 | Panitera Muda Hukum PN Solok | Tim Survey Kepuasan Pelanggan |
| 11. | I S M E D, S.H. NIP. 19670505 198903 1 003 | Panitera Muda Pidana PN Solok | Tim Survey Kepuasan Pelanggan |
| 12. | PUTRI DIANA JUITA, S.H. NIP. 19830215 200904 2 007 | Panitera Muda Perdata PN Solok | Tim Survey Kepuasan Pelanggan |
| 13. | REFLIZA JUWITA SARI. ZA, S.H. NIP. 19850328 201403 2001 | Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Perdata PN Solok | Tim Survey Kepuasan Pelanggan |
| 14. | DURMAWEL FERNANDO, S.E NIP. 19781226 200904 1 003 | Sekretaris PN Solok | Document Control (DC) |
| 15. | A Z R A E N I NIP. 19890309 198903 2 002 | Kepala Subbagian Kepegawain, Organisasi dan Tata Laksana PN Solok | Document Control (DC) |
| 16. | FIRDINANSYAH YURSAL, S.Kom NIP. 19820224 201101 1 006 | Kapala Subbagian Perencanaan, TI dan Pelaporan PN Solok | Document Control (DC) |
| 17. | HERLY BASTIAN, S.H., M.H. NIP. 19840915 200912 1 003 | Kapala Subbagian Umum dan Keuangan PN Solok | Document Control (DC) |
| 18. | PRAYUDI ARNAEL, S.Kom. NIP. 19870902 201503 1002 | Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi, Dan Pelaporan PN Solok | Document Control (DC) |

Ditetapkan : Solok

Pada Tanggal: 27 Januari 2021

KETUA PENGADILAN NEGERI SOLOK,**NOVRIDA DIANSARI, S.H.**

Lampiran II:

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Solok

Nomor W3-U7/165/OT.01.3/1/2021

Tanggal 27 Januari 2021

Tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu
Pengadilan Negeri Solok

**BAGAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PENGADILAN NEGERI SOLOK**



Nomor W3-U7/165/OT.01.3/1/2021
Tanggal 27 Januari 2021
Tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan
Mutu Pengadilan Negeri Solok

**TUGAS TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PENGADILAN NEGERI SOLOK**

A. TOP MANAGER, melaksanakan tugas :

- 1) Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali.
- 2) Menetapkan Kebijakan serta Sasaran Mutu di Pengadilan Negeri Solok.
- 3) Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian.
- 4) Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan Negeri Solok 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 Solok memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan sistem 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 bertugas :

- 1) Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan standar.
- 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 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

C. INTERNAL AUDITOR, melaksanakan tugas :

- 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.

D. TIM SURVEY KEPUASAN PELANGGAN, melaksanakan 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 survei kepuasan pelanggan secara periodik.
- 4) Membuat laporan hasil survei kepuasan pelanggan dan melaporkannya kepada Top Manager dan Management Representative.

E. DOKUMEN CONTROL, melaksanakan tugas :

- 1) Bertanggung jawab langsung kepada Quality Management Representative.
- 2) Melakukan penyimpanan arsip hasil kegiatan akreditasi penjaminan mutu.

Ditetapkan : Solok

Pada Tanggal: 27 Januari 2021

KETUA PENGADILAN NEGERI SOLOK,

NOVRIDA DIANSARI, S.H.

