



# PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU

Jalan HR.Subrantas KM.9 Pekanbaru, Kode Pos : 28294

Telepon (0761 ) 64023-66455 Fax.(0761) 64023

Website : <http://ptun-pekanbaru.go.id>

Email: [pekanbaru@ptun.org](mailto:pekanbaru@ptun.org)

## KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU

Nomor : W1.TUN6/577/OT.01.3/7/2018

### TENTANG

### PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU DI LINGKUNGAN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU

#### KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa dalam Rangka mewujudkan Visi dan Misi Mahkamah Agung RI termasuk jajaran Peradilan yang berada dibawahnya, maka dituntut Kerja keras dan Upaya untuk melakukan Pembetulan serta Perbaikan Kinerja terhadap semua Aspek Teknis dan Non Teknis;
  - b. Bahwa keterbukaan Informasi di Pengadilan sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/2011 merupakan bagian dari Komitmen Mahkamah Agung RI dalam Rangka Reformasi Birokrasi;
  - c. Bahwa oleh karena Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru belum memperoleh Akreditasi Penjaminan Mutu sesuai ketentuan dan Persyaratan yang berlaku ;
  - d. Bahwa Akreditasi Penjaminan Mutu ini adalah untuk mewujudkan Performa/Kinerja Peradilan Indonesia Yang Unggul/Prima (Indonesia Court Performance Excellent ICPE);
  - e. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka perlu dibentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru serta ditetapkan nama-nama Hakim dan Aparatur Sipil Negara dan dalam lampiran Surat Keputusan ini yang dipandang cakap dan mampu;
- MENINGAT** :
1. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2004 Tentang Kekuasaan Kehakiman sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 48 Tahun 2009;
  2. Undang-Undang RI nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung ;
  3. Undang-Undang RI Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
  4. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  5. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
  6. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
  7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas Administrasi Pengadilan;
  9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/IV/2011 Tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;
  10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/096/SK/III/2006 Tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dalam melaksanakan tugas pengawasan;
  11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;
  12. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;

## MEMUTUSKAN

### MENETAPKAN PERTAMA :

Membentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru, yang bertugas menyusun Dokumen Akreditasi serta Menyiapkan kelengkapannya sesuai ketentuan dan persyaratan yang berlaku, untuk diajukan kepada Tim Akreditasi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

### KEDUA :

**Tugas Top Manager (Ketua Tim Penjaminan Mutu)** adalah :

1. Mengupayakan dan Menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali;
2. Menetapkan Kebijakan Mutu serta Sasaran Mutu di Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru;
3. Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian;
4. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan 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 memfasilitasi dilakukannya **Rapat Tinjauan Manajemen setiap 3 ( tiga ) bulan sekali** untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan Penerapan Sistem Manajemen Mutu;
10. Berkoordinasi dengan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu (TAPM) Badimiltun dalam menjalankan Tugasnya;

### KETIGA :

**Tugas Management Representative (MR)** adalah :

1. Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru;
2. Sebagai Penanggung jawab kegiatan Internal Audit;
3. Memastikan Sistem Dokumentasi berjalan dengan baik;
4. Mengembangkan Sistem Manajemen Mutu sesuai Persyaratan Standart;
5. Menjamin Sistem dilaksanakan secara Efektif pada semua Fungsi dan berkesinambungan; Mengupayakan Peningkatkan kesadaran / Pemahaman Pegawai dalam Sistem Manajemen Mutu;
6. Membina hubungan dengan pihak Eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan Sistem Manajemen Mutu;
7. Mengusulkan Pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh Pegawai / Hakim;
8. Melakukan Komunikasi Mutu kepada Seluruh Pegawai / Hakim;
9. Membuat laporan kepada Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Tata Usaha Negara Tanjungpinang tentang Kinerja Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru sebagai Bahan Koreksi / Perbaikan;

### KEEMPAT :

**Tugas Ketua Tim Auditor** adalah :

1. Mempersiapkan dan memastikan Program Audit Internal dapat di jalankan ;
2. Memecahkan masalah dalam Pelaksanaan Audit ;
3. Melaporkan Hasil Audit dan kesimpulan mengenai keefektifan System Manajemen Mutu kepada Wakil Manajemen untuk kemudian diteruskan kepada Manajemen Puncak ;
4. Mengawasi Pelaksanaan tindakan Korektif dan Pencegahan, Mengkomunikasikan masalah yang timbul kepada Wakil Manajemen atau Manajemen Puncak.

- KELIMA** : **Tugas Internal Auditor ( IA )** adalah :
1. Melakukan Audit Internal untuk memastikan Sistem Manajemen Mutu yang telah direncanakan secara Sistematis, Objektif, 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 ( enam ) bulan sekali**;
  4. Mengevaluasi efektivitas hasil audit terdahulu;
  5. Melaporkan hasil audit internal kepada Ketua Tim Auditor.

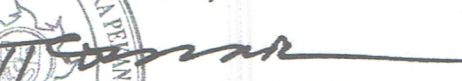

- KEENAM** : **Tugas Tim Survey Kepuasan Pelanggan** adalah :
1. Mengidentifikasi dan memahami persyaratan yang diminta oleh setiap Pelanggan ;
  2. Tim survey kepuasan Pelanggan bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh staf unit mengenai Persyaratan Pelanggan;
  3. Melakukan survey kepuasan Pelanggan secara Periodik ;
  4. Menganalisis hasil survey sebagai Rekomendasi Perbaikan ;
  5. Membuat laporan hasil survey kepuasan Pelanggan dan melaporkannya kepada Top Manager dan Management Representative ;

- KETUJUH** : **Tugas Document Control (DC)** adalah :
1. Bertanggung jawab langsung kepada Management Representative (MR);
  2. Melakukan penyimpanan arsip hasil kegiatan Akreditasi Penjaminan Mutu ;
  3. Melakukan Control terhadap kesesuaian Dokumen yang Beredar;
  4. Menjadi pusat Data dokumentasi Tim Akreditasi Penjaminan Mutu;
  5. Memastikan kecukupan Dokumentasi;
  6. Memastikan Sistem Dokumentasi berjalan dengan baik ;
  7. Membuat laporan kepada Management Representative (MR) tentang kegiatan Dokumentasi Tim Akreditasi Penjaminan Mutu;

- KEDELAPAN** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki seperlunya.

Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

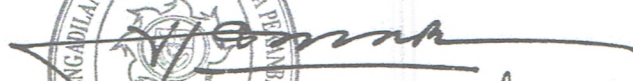

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 16 Juli 2018

**KETUA,**  
  
  
**HERMAN BAEHA, S.H., M.H.**  
**NIP. 19600625 198903 1 002**

**LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU**  
**NOMOR : W1.TUN6/ /OT.01.3/7/2018**  
**TANGGAL 16 Juli 2018**

NO	NAMA/NIP	JABATAN		KET
		DINAS	TIM	
1.	HERMAN BAEHA, S.H., M.H.	Ketua	Top Manager	
2.	FAISAL ZAD, S.H., M.H.	Hakim	Manager Representative	
3.	HARI SUNARYO, S.H.	Hakim	Ketua Tim Auditor	
4.	MASDIN, S.H., M.H.	Hakim	Anggota	
5.	LUCYA PERMATA SARI S.H., M.Hum	Hakim		
6.	YUSTAN ABITHOYIB S.H.	Hakim		
7.	YUSUF NGONGO, S.H.	Hakim		
8.	NIEKE ZULFAHANUM, S.H., M.H.	Hakim		
9.	FILDY, S.H., M.H.	Hakim		
10.	WAHYUDI SIREGAR, S.H., M.H.	Hakim		
11.	FITRI WAHYUNINGTYAS, S.H., M.H.	Hakim		
12.	MUHAMMAD AFID, S.H., M.H.	Hakim		
13.	SUYATNO, S.H.	Panitera		
14.	ASWIRMAN, S.H., M.H.	Panitera Muda Perkara	Anggota	
15.	MAIRI, S.H.	Panitera Muda Hukum		
16.	DEWI MONA SARI, A.Md	Panitera Pengganti		
17.	YUNITA ARIANI, A.Md., S.H.	Staf Kepaniteraan Muda Perkara		
18.	R. INDRA SAPUTRA, S.H., M.H.	Sekretaris	Tim Document Control/Koordinator	
19.	SUHEIMI	Kasubbag Umum dan Keuangan	Anggota	
20.	ANDI EFFENDI, S.E.	Kasubbag Perencanaan, IT dan Pelaporan		
21.	ICE SETIAWATI, S.E., S.H.	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana		
22.	DORA NATALIA SINGARIMBUN, S.E., MM	Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan		

Ditetapkan di : Pekanbaru  
 Pada Tanggal : 16 Juli 2018

**KETUA,**  
  
  
**HERMAN BAEHA, S.H., M.H.**  
**NIP. 19600625 198903 1 002**

**TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU**

<b>KETUA TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU</b>
<b>HERMAN BAEHA, S.H., M.H.</b>

<b>MANAGER REPRESENTATIVE</b>
<b>FAISAL ZAD, S.H., M.H.</b>

INTERNAL AUDITOR	TIM SURVEY KEPUASAN PELANGGAN	DOCUMENT CONTROL
1. HARI SUNARYO, S.H. 2. MASDIN, S.H., M.H. 3. LUCYA PERMATA SARI, S.H., M.Hum. 4. YUSTAN ABITHOYIB, S.H. 5. YUSUF NGONGO, S.H. 6. NIEKE ZULFAHANUM, S.H., M.H. 7. FILDY, S.H., M.H. 8. WAHYUDI SIREGAR, S.H., M.H. 9. FITRI WAHYUNINGTYAS, S.H., M.H. 10. MUHAMMAD AFIF, S.H., M.H.	1. SUYATNO, S.H. 2. ASWIRMAN, S.H., M.H. 3. MAIRI, S.H. 4. DEWI MONA SARI, A.Md 5. YUNITA ARIANI, A.Md., S.H.	1. R. INDRA SAPUTRA, S.H., M.H. 2. SUHEIMI 3. ANDI EFFENDI, S.E. 4. ICE SETIAWATI, S.E., S.H. 5. DORA NATALIA SINGARIMBUN, S.E., MM.