



PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA

Jl. Tjilik Riwut Km. 5 Telpn 0536-3231111

PALANGKA RAYA – KALIMANTAN TENGAH 73112

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA NOMOR : W2-TUN6/640/K/PR.08.08/VII/2022

TENTANG

PENUNJUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA

- Menimbang : 1. Bahwa, Akreditasi Penjaminan Mutu ini adalah untuk mewujudkan Performa/Kinerja Peradilan Indonesia yang Unggul/Prima (Indonesian Court Performance Excellent/ICPE);
2. Bahwa, dalam rangka untuk mempertahankan Nilai Akreditasi Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya Tahun Anggaran 2021, maka perlu membentuk kembali Tim Akreditasi Pengadilan Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Akreditasi Pengadilan;
3. Bahwa, para Hakim dan Pegawai Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu untuk melaksanakan tugas tersebut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Informasi Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA TENTANG PENUNJUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA

- Pertama : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya Nomor : W2-TUN6/119/K/PR.08.08/I/2022, Tanggal 3 Januari 2022, Tentang Penunjukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya;
- Kedua : Menunjuk tim kerja untuk pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya, dengan uraian tugas sebagai berikut :

A. Manajemen Puncak, melaksanakan tugas sebagai berikut :

1. Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali;
2. Menetapkan Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya;
3. Memastikan Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu dapat dipahami dan diterapkan di seluruh bagian;
4. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya 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 bagian kepegawaian;
8. Mengupayakan agar komunikasi dengan bawahannya dipastikan lancar;
9. Manajemen Puncak Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 (enam) bulan sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, dan keefektifan yang berkesinambungan dalam penerapan sistem manajemen mutu Standar Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tata Usaha Negara-ICPE;
10. Manajemen Puncak mengadakan komunikasi internal dengan Panitera dan Sekretaris unit minimal 2 (dua) kali dalam sebulan;

B. Wakil Manajemen melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

1. Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan;
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 Manajemen Puncak;
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 seluruh hakim/pegawai di lingkungan satuan kerja;

C. Sekretaris dan Anggota Sekretariat melaksanakan tugas membantu tugas-tugas Wakil Manajemen;

D. Koordinator Pengendali Dokumen, melaksanakan tugas-tugas, antara lain :

1. Melakukan koordinasi seluruh aktifitas yang berkaitan dengan dokumentasi dan memastikan keberlangsungan Akreditasi Penjaminan Mutu di Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya;
2. Melaporkan aktifitas dokumentasi kepada Akreditasi Penjaminan Mutu kepada Wakil Manajemen dan Manajemen Puncak agar menjadi dasar perbaikan yang berkesinambungan;
3. Menyediakan informasi-informasi yang terkait dengan perkembangan/penetapan Sistem Manajemen Mutu kepada pihak-pihak yang memerlukan;
4. Meminta pihak-pihak yang terkait untuk melakukan tindakan yang diperlukan;
5. Menetapkan sumber daya yang diperlukan untuk melakukan pengembangan pendokumentasian dalam Akreditasi Penjaminan Mutu;

E. Pengendali Dokumen bertugas untuk mengimplementasikan sistem manajemen mutu sesuai tugas pokok dan fungsi pada unit kerja Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya;

F. 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 kekristisan unit yang akan diaudit;
3. Melakukan audit sesuai dengan proses audit yang telah ditetapkan 6 (enam) bulan sekali;
4. Melakukan evaluasi efektifitas hasil audit terdahulu yang telah dilaksanakan;
5. Melaporkan hasil audit internal kepada Manajemen Puncak;

Ketiga : 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 : Palangka Raya
Pada tanggal : 21 Juli 2022

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA
KETUA,



Hj. NENNY FRANTIKA, S.H., M.H.
NIP. 19731119 199303 2 001

Lampiran I Keputusan Ketua Pengadilan Tata
Usaha Negara Palangka Raya
Nomor : W2-TUN6/640/K/PR.08.08/VII/2022
Tanggal : 21 Juli 2022

**SUSUNAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA**

NO.	TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU	NAMA
1	MANAJEMEN PUNCAK	Hj. NENNY FRANTIKA, S.H., M.H.
2	WAKIL MANAJEMEN	H. AL'AN BASYIER, S.H., M.H.
3	SEKRETARIS	MARYAM NUR HIDAYATI, S.H.
	ANGGOTA	1. DAYU SETIA NUGRAHA, S.H. 2. VITA SEH UKURTA BR TARIGAN, A.Md.
4	KOORDINATOR PENGENDALI DOKUMEN	1. ARI PRABOWO, S.H., M.H. 2. HERU PAMUNGKAS, S.H.
5	PENGENDALI DOKUMEN	
	1. KEPANITERAAN PERKARA KOORDINATOR	INGGRID B. NURSANNY, S.H.
	ANGGOTA	1. DAYU SETIA NUGRAHA, S.H. 2. VITA SEH UKURTA BR TARIGAN, A.Md. 3. APRIANNOR, S.E.
	2. KEPANITERAAN HUKUM KOORDINATOR	RUSMINI SIAGIAN, S.H.
	ANGGOTA	1. RIRI LASTIAR SITUMORANG, S.H. 2. NAVANYA GABRIEL CUACA, S.H. 3. HENFRANDIKA, S.H.
	3. SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN KOORDINATOR	WIWIK KRISNAWATI, S.Kom.
	ANGGOTA	1. SUPRIANSYAH, S.H. 2. YORGEN, S.Pd. 3. LEONG SONSIN 4. BUDIONO
	4. SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA KOORDINATOR	PUSPHITARIA B. P., S.Pd., S.H.
	ANGGOTA	1. EWILISTARI, S.H. 2. DADI GARA 3. DEDI RESPATI 4. M. RIZAL ABIDIN
	5. SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN KOORDINATOR	SALEHA, S.E.
	ANGGOTA	1. SULIMARGOS MANALU, S.T. 2. MAREH DAYANU, S.Kom.
	6. HAKIM KOORDINATOR	FAIZAL KAMALUDIN LUTFI, S.H., M.H.
	ANGGOTA	1. MARYAM NUR HIDAYATI, S.H. 2. SEKAR ANNISA, S.H.
	7. PANITERA PENGANTI KOORDINATOR	INGGRID B. NURSANNY, S.H.
	ANGGOTA	1. FARDHIANA R. M., S.H. 2. HERNADI NATANAEL, S.H.

Lampiran II Keputusan Ketua Pengadilan Tata
Usaha Negara Palangka Raya
Nomor : W2-TUN6/640/K/PR.08.08/VII/2022
Tanggal : 21 Juli 2022

**SUSUNAN TIM AUDITOR INTERNAL AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA**

KOORDINATOR AUDITOR : H. AL'AN BASYIER, S.H., M.H.

ANGGOTA : 1. FAIZAL KAMALUDIN LUTFI, S.H., M.H.
2. MARYAM NUR HIDAYATI, S.H.

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA
KETUA,



Hj. NENNY FRANTIKA, S.H., M.H.
NIP. 19731119 199303 2 001