



**KETUA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG**

**KEPUTUSAN KETUA
NOMOR 530/KPTUN.W2-TUN3/OT1.6/IV/2025**

TENTANG

**TIM AKREDITASI PENJAMIN MUTU
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG**


KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG,

- Menimbang : a. Bahwa, dalam rangka pelaksanaan Akreditasi Pengadilan di Lingkungan Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung RI perlu menetapkan Tim Penjamin Mutu Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang;
- b. Bahwa, berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 00041/13001/AZ/I/25 Tentang Pemberian Kenaikan Pangkat Pengabdian, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil Yang Mencapai Batas Usia Pensiun an. Nurhasanah, S.H.
- c. Bahwa, Hakim dan Pegawai Pengadilan Tata Usaha Negara Serang yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang RI Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG TENTANG TIM AKREDITASI PENJAMIN MUTU PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG;
- KESATU : Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Nomor: 101/KPTUN.W2-TUN3/OT1.6/1/2025 tentang Tim Akreditasi Penjamin Mutu pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang, tanggal 8 Januari 2025 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku;
- KEDUA : Menunjuk dan memerintahkan Hakim dan Pegawai yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Tim Akreditasi Penjamin Mutu pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang untuk menjalankan tugas sesuai arahan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Serang;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- SALINAN:** Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggungjawab.

Ditetapkan di Serang
Pada Tanggal 22 April 2025
KETUA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG,



AGUS BUDI SUSILO

**SUSUNAN TIM AKREDITASI PENJAMIN MUTU
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG**

NO	NAMA/NIP	JABATAN	
		DINAS	TIM
1	Dr. AGUS BUDI SUSILO, S.H., M.H. NIP. 197608102000121001	Ketua	Top Manager
2	RUT ENDANG LESTARI, S.H., M.H. NIP. 197609302001122002	Wakil Ketua	Quality Manager Representative
3	Dr. UMAR DANI, S.H., M.H. NIP. 197904292005021002.	Hakim	Ketua Tim Internal Auditor
4	DAFRAN, S.H. NIP. 198104072008051001	Hakim	Internal Auditor
5	FATMAWATY, S.H., M.H. NIP. 198502252008052001	Hakim	Internal Auditor
6	RIKI YUDIANDI, S.H.,M.H. NIP. 198505062009041004	Hakim	Internal Auditor
7	MIFTAH SAAD CANIAGO, S.H., M.H. NIP. 198807032011011004	Hakim	Internal Auditor
8	FITRI INDRIATI NOFITA, A.Md.Kom. NIP. 199411062020122011	Klerek – Pengolah Data dan Informasi	Internal Auditor
9	HELVAN SUBIA EFFENDI, S.H. NIP. 199812262024051001	Klerek - Analis Perkara Peradilan	Internal Auditor
10	IMAD AQIL, S.H. NIP. 199401152024051001	Klerek - Analis Perkara Peradilan	Internal Auditor
11	EKA PUTRANTI, S.H., M.H. NIP. 198002222003122002	Hakim	Ketua Tim Survei Kepuasan Layanan
12	DHONNI ADHITA SAPUTRA, S.H. NIP. 197310122000031003	Panitera	Tim Survei Kepuasan Layanan
13	ENI SUKMAWATI SITI MARDIYAH, S.H. NIP. 19700521 199503 2 002	Panitera Muda Hukum	Tim Survei Kepuasan Layanan
14	DARMAWIYADI, S.H. NIP. 196804141993031005	Panitera Muda Perkara	Tim Survei Kepuasan Layanan
15	DIAN KUSPRIYATNO, S.H. NIP. 198908102014031001	Panitera Pengganti	Tim Survei Kepuasan Layanan
16	JIMMY FERNANDO DAPOT SIANTURI, S.H.,M.H. NIP. 198707142019031005	Juru Sita Pengganti	Tim Survei Kepuasan Layanan
17	SUMARNI ELPRIDA SIANIPAR, A.Md. NIP. 198411102019032004	Operator – Teknisi Sarana dan Prasarana	Tim Survei Kepuasan Layanan
18	SUFI ARYANI, S.E. NIP. 19870925 200912 2 004	Plt. Sekretaris / Kasubag. Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Ketua Tim Document Control
19	MASURI, S.E. NIP. 19800808 200912 1 002	Kasubag. Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	Document Control
20	TUTI ALAWIYAH, S.E., M.H. NIP. 198408102009122004	Kasubag. Umum dan Keuangan	Document Control

21	PERINA NUR ASSYIFA, S.IP NIP. 19891015 201903 2 004	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	Document Control
22	RANDY SETIA PUTRA, S.Kom. NIP. 199304192020121008	Pranata Komputer Ahli Pertama	Document Control

Ditetapkan di Serang
Pada Tanggal 22 April 2025
KETUA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG,


AGUS BUDI SUSILO

LAMPIRAN II

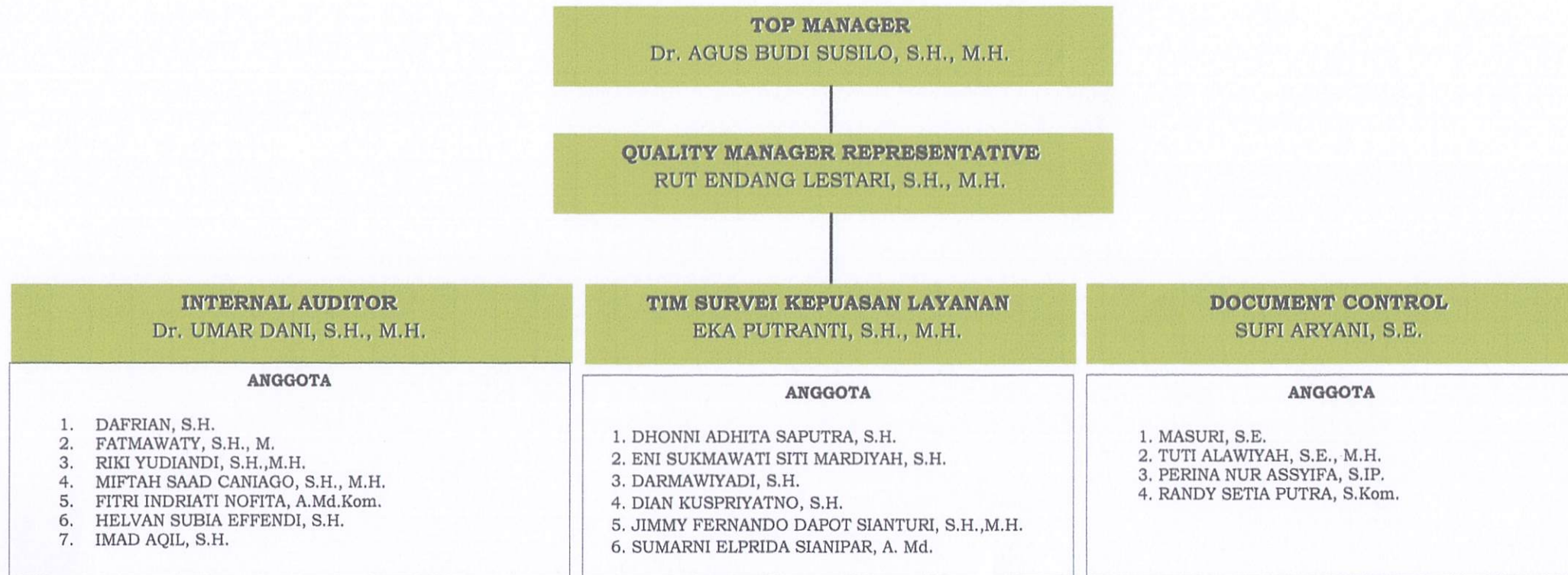
Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Serang

Nomor 530/KPTUN.W2-TUN3/OT1.6/IV/2025

Tanggal 22 April 2025

STRUKTUR ORGANISASI TIM AKREDITASI PENJAMIN MUTU

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG



LAMPIRAN III
Keputusan Ketua
Pengadilan Tata Usaha Negara Serang
Nomor 530/KPTUN.W2-TUN3/OT1.6/IV/2025
Tanggal 22 April 2025

TUGAS TIM AKREDITASI PENJAMIN MUTU PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG

A. TOP MANAGER

- Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali.
- Menetapkan Kebijakan Mutu serta Sasaran Mutu.
- Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian.
- Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan mengenai pentingnya memenuhi standar pelayanan serta ketentuan maupun peraturan yang berlaku.
- Memastikan tersedianya Sumber Daya yang diperlukan.
- Memastikan bahwa persyaratan pelanggan ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan pencapaian kepuasan pelanggan
- Membuat uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang dengan dibantu oleh bagian kepegawaian.
- Mengupayakan agar komunikasi dengan bawahannya dipastikan berjalan lancar.
- *Top Manager* memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen minimal satu tahun sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan sistem manajemen mutu.

B. QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE

- Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Tim Penjaminan Mutu
- Sebagai penanggung jawab kegiatan Internal Audit
- Memastikan sistem dokumentasi berjalan dengan baik.
- Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan standar.
- Menjamin sistem dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi dan berkesinambungan.
- Mengupayakan peningkatkan kesadaran/pemahaman pegawai dalam system manajemen mutu
- Membina hubungan dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu.
- Mengusulkan pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh pegawai/Hakim.
- Melakukan komunikasi mutu kepada seluruh pegawai/Hakim.
- Membuat laporan kepada Ketua Tim Penjaminan Mutu tentang kinerja Tim Penjaminan Mutu sebagai bahan koreksi/perbaikan.

C. TIM INTERNAL AUDIT

- 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.
- Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisannya unit yang akan di audit.
- Melakukan audit sesuai dengan prosedur audit yang telah ditetapkan, yaitu 6 (enam) bulan sekali.
- Mengevaluasi efektivitas hasil audit terdahulu.
- Melaporkan hasil audit internal kepada *Management Representative*.

D. DOCUMENT CONTROL

- Bertanggung jawab langsung kepada *Quality Management Representative* (QMR)
- Melakukan penyimpanan arsip hasil kegiatan akreditasi penjaminan mutu.
- Melakukan kontrol terhadap kesesuaian dokumen yang beredar.
- Menjadi pusat data dokumentasi tim akreditasi penjaminan mutu.
- Memastikan kecukupan dokumentasi.
- Memastikan sistem dokumentasi berjalan dengan baik.
- Membuat laporan kepada wakil atau *Quality Management Representative* (QMR) tentang kegiatan dokumentasi Tim Akreditasi Penjaminan Mutu.

E. TIM SURVEI KEPUASAN LAYANAN

- Mengidentifikasi dan memahami persyaratan yang diminta oleh setiap pelanggan.
- Tim survei kepuasan pelanggan bertanggungjawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh staf unit mengenai persyaratan pelanggan.
- Melakukan survei kepuasan pelanggan secara periodik.
- Menganalisis hasil survei sebagai rekomendasi perbaikan.
- Membuat laporan hasil survei kepuasan layanan dan melaporkannya kepada *Top Manager* dan *Management Representative*