######

PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

NOMOR : W3-A/0000/OT.00/9/2022

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENJAMINAN MUTU PADA

PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembinaan karir, telah dilaksanakan promosi dan mutasi Hakim dan Pejabat Kepaniteraan yang menyebabkan perubahan formasi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang, maka dipandang perlu menetapkan kembali Tim Penjaminan Mutu pada Pengadilan Tinggi Agama Padang;

 b. bahwa mereka yang namanya tersebut dalam lampiran keputusan ini, dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai menjadi Tim Penjaminan Mutu pada Pengadilan Tinggi Agama Padang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
3. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 2081.b/DJA/OT.01.3/10/2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG TENTANG PENUNJUKAN TIM PENJAMINAN MUTU PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG.

KESATU : Menunjuk Tim Penjaminan Mutu pada Pengadilan Tinggi Agama Padang dengan tugas masing-masing tersebut dalam lampiran I dan II keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang

Pada tanggal September 2022

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,

Dr. Drs. H. PELMIZAR, M.H.I.

 NIP. 195611121981031009LAMPIRAN I SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

NOMOR : W3-A/0000/0T.00/9/2022

TANGGAL : SEPTEMBER 2022

TIM PENJAMINAN MUTU PADA

PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Top Manajemen : Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang

Ketua TPM : Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang

Sekretaris I : Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Padang

Sekretaris II : Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang

1. Asesor Internal

Koordinator : Dra. Hj. Rosliani, S.H., M.A.

 Sekretaris : H. Masdi, S.H.

 Anggota : 1. Drs. H. Maharnis, S.H., M.H.

1. Drs. H. Syafri Amrul, M.H.I.
2. Drs. H. Sulem Ahmad, S.H., M.A.
3. Drs. Bahrul Amzah, M.H.
4. Drs. H. Amridal, S.H., M.A.
5. Drs. H. Abdul Jabar, M.H.
6. Dr. Drs. H. Abdul Hadi, M.H.I.
7. Drs. Nurhafizal, S.H., M.H.
8. Drs. Najamuddin, S.H., M.H.

1. Survei Kepuasan Masyarakat

Koordinator : Mukhlis, S.H.

Sekretaris : Aidil Akbar, S.E.

Anggota : 1. Rifka Hidayat, S.H.

 2. Fadhliamin, S.SI.

 3. Ade Armawi Paypas, S.Kom.

 4. Listya Rahma, A.Md.

1. Pengendali Dokumen

Koordinator : Ismail, S.H.I., M.A.

Sekretaris : Elvi Yunita, S.H.,M.H.

Anggota : 1. H. Damris, S.H.

1. Millia Sufia, S.E., S.H., M.M.
2. Nurasiyah Handayani Rangkuti, S.H.
3. H. M. Yazid. ZA, S.H., M.H.
4. Rahmita, S.Ag.
5. Nora Oktavia, S.H.
6. Drs. Daryamurni
7. Hj. Alifah, S.H.
8. Drs. Syaiful Ashar, S.H.
9. Drs. Hamzah
10. Enjer Sades, S.H.
11. H. Kutung Saraini, S.Ag.
12. Yun Ridhwan, S.H.
13. Mulyani, S.H.
14. Dra. Syuryati
15. Amrizal, S.Ag.
16. Berki Rahmat, S.Kom.
17. Mursyidah, S.AP.
18. Winda Harza, S.H.
19. Efri Sukma
20. Fitrya Rafani, S.Kom.
21. Novia Mayasari, S.E.
22. Muhammad Andi Purwanto, A.Md.T.
23. Yova Nelindy, A.Md.
24. Elham Sairosi
25. Richa Meiliyana Rachmawati, A.Md.A.B.
26. Jelsita Novi, S.H.
27. Riccelia Junifa, S.E.
28. Rinaldi Orlando, A.Md.A.B.

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA

PADANG,

Dr. Drs. H. PELMIZAR, M.H.I.

NIP. 195611121981031009LAMPIRAN II SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

NOMOR : W3-A/0000/0T.00/9/2022

TANGGAL : SEPTEMBER 2022

TUGAS DAN WEWENANG TIM PENJAMIN MUTU

PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

1. Top Manajemen melaksanakan tugas-tugas:
2. Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali;
3. Menetapkan kebijakan mutu serta sasaran mutu;
4. Memastikan kebijakan dan sasaran mutu dipahami dan diterapkan pada seluruh bagian;
5. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan Tinggi Agama Padang mengenai pentingnya memenuhi standar pelayanan serta ketentuan maupun peraturan yang berlaku;
6. Memastikan tersedianya sumber daya yang diperlukan;
7. Memastikan bahwa persyaratan pelanggan ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan pencapaian kepuasan pelanggan;
8. Membuat uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang;
9. Mengupayakan agar komunikasi dengan bawahannya dipastikan berjalan lancar;
10. Top Manajemen Pengadilan Tinggi Agama Padang memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen setiap 3 buIan sekali untuk memastikan kesesusaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan sistem manajemen mutu standar penjaminan mutu Pengadilan Tinggi Agama Padang
11. Top Manajemen mengadakan komunikasi internal dengan Panitera dan Sekretaris minimal 2 (dua) kali dalam sebulan
12. Ketua TPM malaksanakan tugas-tugas:
13. Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan standar
14. Menjamin sistem dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi
15. Menjamin sistem manajemen mutu dipertahankan
16. Menjamin sistem manajemen mutu diperbaiki terus menerus
17. Melaporkan hasil/kinerja sistem manajemen mutu kepada top manager
18. Mengupayakan peningkatan kesadaran/pemahaman pegawai dalam sistem manajemen mutu
19. Membina hubungan dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu
20. Menyelenggarakan kesadaran mutu keseluruh hakim/pegawai
21. Mengusulkan pelatihan/pelatihan yang diperlukan oleh hakim/pegawai
22. Memberikan penghargaan kepada hakim, paintera, sekretaris, pegawai yang berpartisipasi dalam kegiatan sistem manajemen mutu
23. Melakukan komunikasi mutu kepada seluruh hakim/pegawai
24. Mengkoordinasikan kegiatan internal audit dan survey kepuasaan pelanggan
25. Sekretaris I dan II melaksanakan tugas:

Membantu tugas Ketua TPM.

1. Assesor Internal melaksanakan tugas-tugas :
2. Melaksanakan audit internal untuk memastikan sistem manajemen mutu diimplementasikan secara efektif dan hasilnya seseuai dengan yang telah direncanakan secara sistematis, objektif, terencana secara sistematis, objektif, terencana dan terdokumentasi secara mengedepankan integritas dan independensi.
3. Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisan untuk yang akan diaudit
4. Melaksanakan audit sesuai dengan proses audit yang telah ditetapkan, yaitu 6 bulan sekali.
5. Mengevaluasi efektifitas hasil audit terdahulu melaporkan hasil audit internal kepada manajement representative.
6. Survey Kepuasan Masyarakat melaksanakan tugas-tugas :
7. Menyusun instrument survei kepuasan masyarakat
8. Melakukan survey kepuasan masyarakat secara periodik.
9. Membuat laporan hasil survey kepuasan masyarakat dan melaporkannya kepada top manajemen dan Ketua TPM.
10. Pengendali Dokumen melaksanakan tugas-tugas:
11. Membantu manajemen dan Ketua TPM dalam menjalankan prosedur pengendalian dokumen dan rekaman pelaksanaan penjaminan mutu.
12. Membuat daftar dokumen dan memastikan bahwa informasi yang diberikan akurat dan *up to date*.
13. Memastikan dokumen disahkan sebelum didistribusikan
14. Melakukan perubahan dokumen bila diperlukan dengan berkordinasi dengan top manajemen dan/atau Ketua TPM
15. Memastikan seluruh dokumen telah disosialisasikan dan didistribusikan ke bagian yang berkepentingan.
16. Memastikan seluruh dokumen disimpan dan dijaga dari kerusakan serta mudah untuk ditelusuri.
17. Menarik atau memusnahkan dokumen yang sudah kadaluarsa.

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,

Dr. Drs. H. PELMIZAR, M.H.I.

 NIP. 195611121981031009

LAMPIRAN III SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN

TINGGI AGAMA PADANG

NOMOR : W3-A/0000/0T.00/9/2022

TANGGAL : SEPTEMBER 2022

STRUKTUR TIM PENJAMINAN MUTU

PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

TOP MANAJEMEN

Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I.

KETUA APM

Dr. Drs. Hamdani. S, S.H., M.H.I.

SEKRETARIS

1. H. Idris Latif, S.H., M.H.

2. Drs. Abd. Khalik, S.H., M.H.

Koordinator Survei Kepuasan Masyarakat

Mukhlis, S.H.

Sekretaris Survei Kepuasan Masyarakat

Aidil Akbar, S.E.

Koordinator Pengendali Dokumen

Ismail, S.H.I., M.A.

Sekretaris Pengendali Dokumen

Elvi Yunita, S.H., M.H.

Koordinator Assesor Internal

Dra. Hj. Rosliani, S.H., M.A.

Sekretaris Assesor Internal

H. Masdi, S.H.

Anggota Pengendali Dokumen

1. H. Damris, S.H. 16. Amrizal, S.Ag.

2. Millia Sufia, S.E., S.H., M.M. 17. Berki Rahmat, S.Kom.

3. Nurasiyah Handayani Rangkuti, S.H. 18. Mursyidah, S.AP.

4. H. M. Yazid. ZA, S.H., M.H. 19. Winda Harza, S.H.

5. Rahmita, S.Ag. 20. Efri Sukma

6. Nora Oktavia, S.H. 21. Fitrya Rafani, S.Kom.

7. Drs. Daryamurni 22. Novia Mayasari, S.E.

8. Hj. Alifah, S.H. 23. Muhammad Andi Purwanto, A.Md.T.

9. Drs. Syaiful Ashar, S.H. 24. Yova Nelindy, A.Md.

10. Drs. Hamzah . 25. Elham Sairosi

11. Enjer Sades, S.H. 26. Richa Meiliyana Rachmawati, A.Md.A.B.

12. H. Kutung Saraini, S.Ag. 27. Jelsita Novi, S.H.

13. Yun Ridhwan, S.H. 28. Riccelia Junifa S.E.

14. Mulyani, S.H. 29. Rinaldi Orlando, A.Md.A.B.

15. Dra. Syuryati

 Survei Kepuasan Masyarakat

1. Rifka Hidayat, S.H.
2. Fadhliamin, S.SI.
3. Ade Armawi Paypas, S.Kom.
4. Listya Rahma, A.Md.

Anggota Assesor Internal

1. Drs. H. Maharnis, S.H., M.H.

2. Drs. H. Syafri Amrul, M.H.I.

3. Drs. H. Sulem Ahmad, S.H., M.A.

4. Drs. Bahrul Amzah, M.H.

5. Drs. H. Amridal, S.H., M.A.

6. Drs. H. Abdul Jabar, M.H.

7. Dr. Drs. Abdul Hadi, M.H.I.

8. Drs. Nurhafizal, S.H., M.H.

9. Drs. Najamuddin, S.H., M.H.