



KETUA PENGADILAN NEGERI KANDANGAN KELAS IB

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI KANDANGAN KELAS IB

NOMOR 92/KPN.W15.U2/SK/V/2024

T E N T A N G

**PENUNJUKAN TIM PENGELOLA DOKUMEN SERTIFIKASI MUTU PERADILAN
UNGGUL DAN TANGGUH (AMPUH)**

PADA PENGADILAN NEGERI KANDANGAN KELAS IB

KETUA PENGADILAN NEGERI KANDANGAN KELAS IB

- Menimbang :
- a. Bahwa telah ditetapkannya pemberlakuan Program Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum.
 - b. Bahwa Program Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) merupakan program lanjutan yang berkesinambungan dengan Akreditasi Penjaminin Mutu di Lingkungan Peradilan Umum.
 - c. Bahwa pelaksanaan Program Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) tersebut harus selaras dengan seluruh kebijakan yang diberlakukan untuk meningkatkan mutu layanan dan kinerja Pengadilan Negeri Kandangan.
 - d. Bahwa berdasarkan huruf a, b dan c diatas, maka dipandangan perlu membentuk Tim Pengelola Dokumen Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH).

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



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. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Asesmen Reformasi Birokrasi;
8. Cetak Biru (Blueprint) Pembaharuan Peradilan Mahkamah Agung RI 2010-2035;
9. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 26/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1818/DJU/SK.OT1.6/XI/2023 tentang Pemberlakuan Program Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) di Lingkungan Peradilan Umum.



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI KANDANGAN TENTANG PENUNJUKAN TIM PENGELOLA DOKUMEN SERTIFIKASI MUTU PERADILAN UNGGUL DAN TANGGUH (AMPUH) PADA PENGADILAN NEGERI KANDANGAN KELAS IB.**

KESATU : Membentuk dan menunjuk yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Pengelola Dokumen Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul Dan Tangguh (AMPUH);

KEDUA : Tugas Tim :

1. Menyimpan seluruh dokumen.
2. Memastikan kesesuaian dokumen yang beredar.
3. Memastikan pengelolaan system dokumentasi Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul Dan Tangguh (AMPUH) berjalan dengan baik;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

KEEMPAT : Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Kandangan
Pada Tanggal 7 Mei 2024



Ditandatangani Secara Elektronik;
Ketua Pengadilan Negeri Kandangan Kelas IB

NGURAH SURADATTA DHARMAPUTRA



Lampiran
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kandangan Kelas IB
Nomor : 92/KPN.W15.U2/SK/V/2024
Tanggal : 7 Mei 2024
Tentang Tim Pengelola Dokumen Sertifikasi Mutu
Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) Pada Pengadilan
Negeri Kandangan Kelas IB;

**TIM PENGELOLA DOKUMEN SERTIFIKASI MUTU PERADILAN UNGGUL DAN
TANGGUH (AMPUH) PADA PENGADILAN NEGERI KANDANGAN KELAS IB**

Pembina : Ngurah Suradatta Dharmaputra, SH, MH
Koordinator Pengelola Dokumen : Akhmad Fauzanor, S.Kom, M.I.Kom
(Sekretaris)
Pengelola Dokumen Umum
Keuangan : Hudhan Mufazhal, S.I.P, M.T
Anggota : 1. Rendra Visiga Hernady, A.Md
2. Yoega Yusuf Pradhana
Pengelola Dokumen KOT : Rafiqah, ST
Anggota : 1. Muksalmina, SH
Pengelola Dokumen PTIP : Ayu Prasetyaningtyas Puspitasari, SE
Anggota : 1. Dony Andre Rodese Purba, A.Md
2. Adi Rakhmadani
Pengelola Dokumen Kepaniteraan
Pidana : Surya Harry Prayoga, SH, MH
Anggota : 1. Dorkas B Sitompul, A.Md
2. Rina Puji Lestari, SH
3. Yazid Fakhri
4. Sofia Ulya Najihah, S.Pd
Pengelola Dokumen Kepaniteraan
Perdata : 1. Surya Harry Prayoga, SH, MH
Anggota : 2. Noorlaila Wardahani
3. Julyatika Fitriyaningrum, SH
4. Siti Khaira Maulida, A.Md



Pengelola Dokumen Kepaniteraan

Hukum : Herarias

Anggota : 1. Berry Prima Hutasoit, A.Md
2. Maulana Firdaus, SH

Pengelola Dokumen Meja PTSP

dan Informasi : Para Panmud dan Kasubbag serta
Para Petugas PTSP

Ditetapkan di Kandangan

Pada Tanggal 7 Mei 2024



Ditandatangani Secara Elektronik;
Ketua Pengadilan Negeri Kandangan Kelas IB

NGURAH SURADATTA DHARMAPUTRA

