



KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN

NOMOR: 19 /KPN.W18-U2/SK.HK1.2.5/I/2026

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM SERTIFIKASI MUTU PENGADILAN UNGGUL
DAN TANGGUH (AMPUH)
PADA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN**

KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN

- Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya Promosi dan Mutasi Kepaniteraan dan Kesekretariatan di lingkungan Pengadilan Negeri Balikpapan, dipandang perlu menetapkan perubahan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Balikpapan tentang Penunjukan Tim Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh pada Pengadilan Negeri Balikpapan;
- b. Bahwa telah ditetapkan program pemberlakuan program sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) oleh Dirjen Badilum;
- c. Bahwa program Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) merupakan program lanjutan yang berkesinambungan dengan akreditasi penjamin mutu di lingkungan Pengadilan umum;
- d. Bahwa Pelaksanaan Program Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) tersebut harus selaras dengan seluruh kebijakan yang diberlakukan untuk meningkatkan mutu layanan dan kinerja Pengadilan Negeri Balikpapan;
- e. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b dan c, dipandang perlu menunjuk tim sertifikasi mutu Pengadilan 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



3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2023 tentang Asesmen Reformasi Birokrasi;
8. Cetak biru (*Blueprint*) Pembaruan Peradilan Mahkamah Agung RI 2010-2035;
9. Surat keputusan ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan Buku II pedoman pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 6/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. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
13. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Pengadilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 916/DJU/SK.OT1.6/III/2025 tentang Perubahan Pertama Pedoman Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) di Lingkungan Peradilan Umum.

Memutuskan



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN TENTANG PENUNJUKAN TIM SERTIFIKASI MUTU PENGADILAN UNGGUL DAN TANGGUH (AMPUH) PADA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN.**

SATU Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Balikpapan Nomor 839/KPN.W18-U2/SK.HK1.2.5/XI/2025, tanggal 3 Desember 2025, tentang Penunjukan Tim Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh pada Pengadilan Negeri Balikpapan.

KEDUA : Tujuan Program Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) adalah untuk mendorong peningkatan kompetensi dan integritas tenaga teknis, tertib administrasi perkara dan manajemen pelayanan di Pengadilan Negeri Balikpapan.

KETIGA : Struktur Organisasi dan Susunan Tim Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) pada Pengadilan Negeri Balikpapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I (satu) dan II (dua) Keputusan ini.

KEEMPAT : Masing-masing Bagian Kepaniteraan dan Kesekretariatan bertanggung jawab atas pemenuhan *point checklist* sebagaimana tercantum dalam lampiran III (tiga) Keputusan ini.

KELIMA : Tim Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) pada Pengadilan Negeri Balikpapan melaksanakan tugas sesuai dengan Lampiran IV (empat) Keputusan ini.

KEENAM : Tim Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) pada Pengadilan Negeri Balikpapan bekerja dan bertanggung jawab sesuai arahan Ketua Pengadilan Negeri Balikpapan mengacu pada:

1. Pedoman Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH);
2. Lembar Assesmen Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH);
3. Formulir-formulir pendukung pelaksanaan Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH), Laporan Ketidaksesuaian Assesmen (LKA), Laporan Hasil Assesmen (LHA) dan lain-lain;
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Sebagaimana tertuang dalam Lampiran Surat Keputusan Direktur Jenderal Sadan Pengadilan Umum Nomor 1818/DJU/SK.OT1.6/XI/2023 tentang Pemberlakuan Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) di Lingkungan Pengadilan Umum.



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

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada Tanggal : 7 Januari 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh

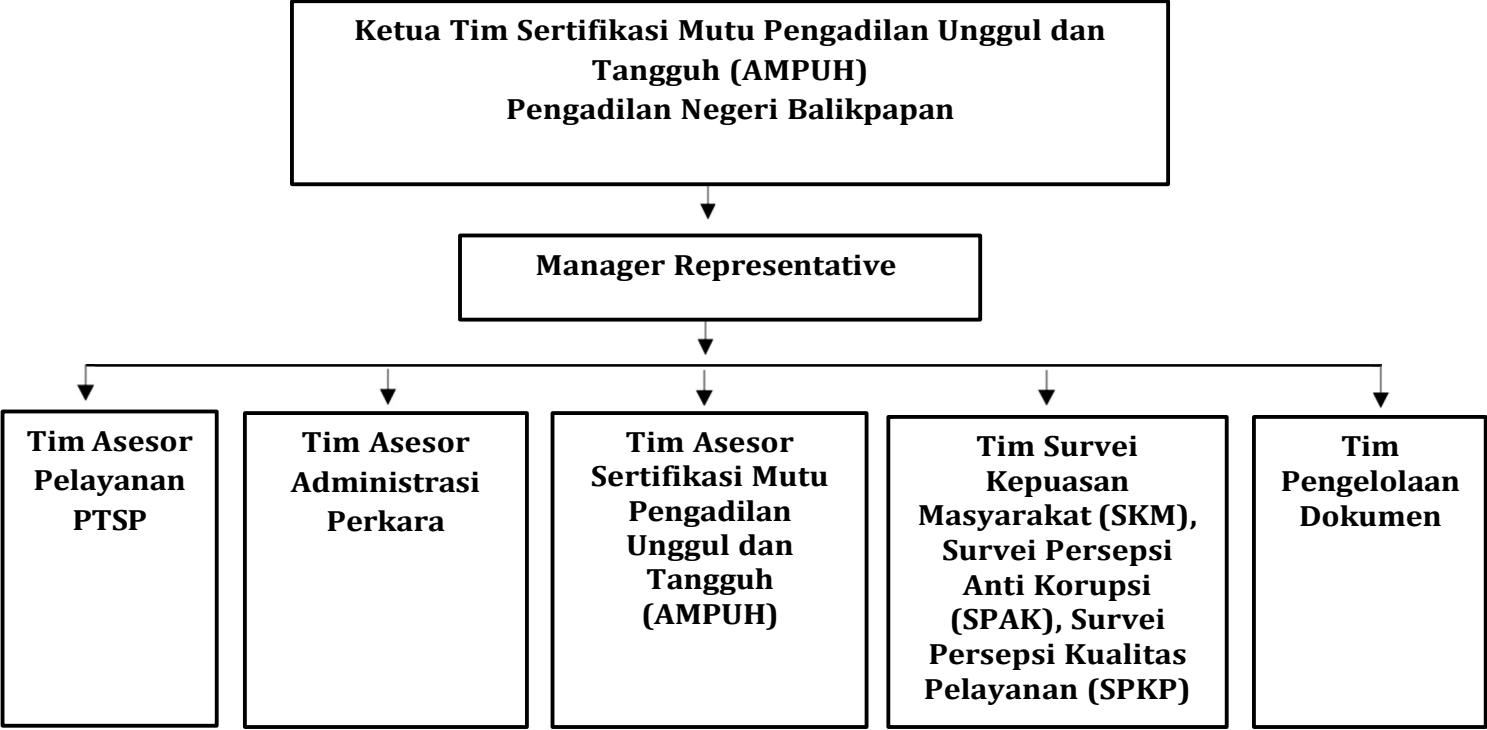
KETUA
PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN
KELAS IA

HASANUDDIN M





STRUKTUR TIM SERTIFIKASI MUTU PENGADILAN
UNGGUL DAN TANGGUH (AMPUH)
PADA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN





Ditandatangani secara elektronik oleh
KETUA
PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN
KELAS IA
HASANUDDIN M





LAMPIRAN II
SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN
NOMOR : 19/KPN.W18.U2/SK.HK1.2.5/I/2026
TANGGAL : 7 Januari 2026

SUSUNAN TIM SERTIFIKASI MUTU PENGADILAN UNGGUL DAN TANGGUH
(AMPUH) PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN

Ketua Tim	:	Hasanuddin M, S.H., M.H.
Manager Representative	:	Ahmad Shuhel Nadjir, S.H., M.H.
TIM ASESOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)		
Koordinator	:	Bakhruddin Tomajahu, S.H.,M.H
		Anak Agung Ayu Sri Sudanthi, S.H.,M.H
Anggota	:	Fitria Ulfa Wafiq, S.H.
		Cassandra Maria Pasaribu, S.H.
		Roken Filemon Silalahi, S.H.
		Vina Febriana, A.Md.
		Donny Prayudha
TIM ASESOR ADMINISTRASI PERKARA		
Koordinator	:	Zaufi Amri, S.H.,M.H
		Ari Siswanto, S.H.,M.H
		Siska Ris Sulistiyo Ningsih, S.H
		Abdul Rasyid, S.H
Anggota	:	Munir Hamid, S.H.,M.H
		Fery Gabe Margandatua P, S.H.
		Sri Satiti, S.H.
		Dheny Agusthamb, S.E
		Edy Suharwanto,
		Yayuk Wulandari, S.H.I.
		Dinda Ratu Septiani, S.H.
		Dinawati Tarigan, SE
		Muhammad Ardin, A.Md
		Selamat
TIM ASESOR SERTIFIKASI MUTU PENGADILAN UNGGUL DAN TANGGUH (AMPUH)		
Koordinator	:	Erhammudin, S.H.,M.H.
		Agustinus, S.H.
		Annender Carnova, S.H., M.Hum.
		Risdianto, S.H.
		Andi Ahkam Jayadi, S.H. M.H.



Anggota	:	Syahrudin, S.E
		Agustina Rianti Praba Dwi Puspita Dewi, S.H.
		Fahroni, A.Md.
		Zaqil Widad, S.H.
		Kondias Prasetyo Sukma Abadi, A.Md..
		Mohammad Syahdiar Yusuf, S.T
		Febi Fahriadi, A.Md.
		Rina Endriani
		Abdur Rohim
		Supriyadi
TIM SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM), SURVEI PERSEPSI ANTI KORUPSI (SPAK), SURVEI PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN (SPKP)		
Koordinator	:	Indah Novi Susanti, S.H., M.H.
		Imran Marannu Iriansyah, S.H.,M.H.
Anggota	:	Ramla, S.H.
		Liza Khalidah Tetraningrum, S.H., M.H.
		Ika Setiyarsih,
		Fransiska Peronika M Sagala, SH
		Fulana, SE
		Eva Putri Oktavia
		Apriliani Ika Susanti
TIM PENGELOLA DOKUMEN (<i>DOCUMENT CONTROL</i>)		
Koordinator	:	Andri Wahyudi, S.H
		Ahmad Gazali, S.H.,M.H
Anggota	:	Aiza Fithria, S.T.
		Dewi Arumsasi, S.T., M.H.
		Shofiyyul Fuad, S.Kom.
		Riska Meliyani, S.H.
		Sahar Dalle



Ditandatangani secara elektronik oleh

KETUA
PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN
KELAS IA

HASANUDDIN M





IAMPIRAN III
SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN
NOMOR : 19/KPN.W18.U2/SK.HK1.2.5/I/2026
TANGGAL : 7 Januari 2026

**DAFTAR POINT CHECKLIST ASESMEN INTERNAL SERTIFIKASI MUTU
PENGADILAN UNGGUL DAN TANGGUH (AMPUH) MASING-MASING BAGIAN
PADA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN**

No.	Nama Bagian	Penanggung Jawab Point Checklist
1.	Kepaniteraan Perdata	2.2, 2.3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22.1, 22.2, 23, 24, 25.1, 25.3, 25.4, 26, 27, 28, 29, 30.1, 30.2, 30.3, 32, 33, 39, 42.1, 42.4, 44, 60, 61
2.	Kepaniteraan Pidana	2.2, 2.3, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22.3, 22.4, 23, 24, 25.1, 25.2, 25.4, 26, 27.4, 30.1, 30.2, 30.3, 32, 33, 39, 42.1, 42.4, 44
3.	Kepaniteraan Hukum	2.2, 2.3, 3, 9, 10, 14, 15, 23, 26, 30, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42.1, 42.4, 44, 58, 59
4.	Sub Bagian Umum dan Keuangan	2.2, 2.3, 9, 10, 31, 42, 43, 44, 47, 53, 57, 65, 66, 67, 69, 71, 72, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85
5.	Sub Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tatalaksana	1, 2, 8, 9, 10, 31, 42.1, 42.4, 44, 45, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 73, 74, 85.1
6.	Sub Bagian Perencanaan TI dan Pelaporan	2.2, 2.3, 9, 10, 20, 24, 31, 42.1, 42.4, 44, 62, 63, 64, 68, 70, 80.1, 81.1, 81.4
7.	Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	9, 10, 44, 46, 55, 56

 Ditandatangani secara elektronik oleh
KETUA
PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN
KELAS IA
HASANUDDIN M 



LAMPIRAN IV
SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN
NOMOR : 19/KPN.W18.U2/SK.HK1.2.5/I/2026
TANGGAL : 7 Januari 2026

**TUGAS TIM SERTIFIKASI MUTU PENGADILAN UNGGUL DAN TANGGUH
(AMPUH) PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN**

A. Ketua Tim

1. Menetapkan kebijakan manual mutu di Pengadilan Negeri Balikpapan;
2. Memastikan kebijakan manual mutu dipahami dan diterapkan diseluruh bagian;
3. Memastikan tersedianya sumber daya yang diperlukan;
4. Membuat uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk seluruh bagian;
5. Memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 (enam) bulan sekali (per semester);
6. Mengadakan rapat internal yang dihadiri oleh Manager Representative, dan para koordinator tim semua bagian tiap 3 (tiga) bulan sekali;
7. Membuat Laporan Hasil Tindak Lanjut Asesmen (LHA).

B. Manager Representative

1. Mengembangkan sistem manajemen mutu sebagaimana Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH);
2. Membantu Ketua Tim dalam pelaksanaan Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH);
3. Membuat Laporan Hasil Asesmen dari tim semua bagian kepada Ketua Tim AMPUH;
4. Melakukan Verifikasi terhadap laporan hasil asesmen dari tim semua bagian.

C. Tim Asesor Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

1. Melakukan pengamatan 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun), inisiatif dan keramahan petugas PTSP;
 - a. Disiplin (seragam sesuai ketentuan);
 - b. Nilai-nilai survei (SKM, SPKP, dan SPAK);
 - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PTSP;
2. Melakukan penilaian terhadap petugas PTSP;
3. Membuat laporan kepada Manager Representative setiap bulannya.

D. Tim Asesor Administrasi Perkara

1. Melakukan monitoring dan evaluasi SIPP (EIS) setiap bulannya;
2. Membuat laporan kepada Manager Representative setiap bulannya.



- E. Tim Asesor Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH)**
1. Melakukan asesmen dengan merujuk lembar penilaian asesmen Pengadilan Negeri Kelas I (AMPUH);
 2. Membuat rencana asesmen secara periodik;
 3. Membuat laporan asesmen disesuaikan waktu sebagaimana lembar penilaian asesmen yang selanjutnya diserahkan kepada Manager Representative.
- F. Tim Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK), Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP)**
1. Membuat standar kualitas pelayanan;
 2. Membuat survei secara periodik (SKM, SPAK, SPKP);
 3. Membuat laporan survei kepada Manager Representative sesuai periodik tersebut.
- G. Tim Pengelola Dokumen (*Document Control*)**
1. Melakukan penyimpanan arsip baik berkas fisik maupun *google drive* terhadap pelaksanaan Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH);
 2. Membuat buku register penyimpanan arsip tersebut;
 3. Adanya dokumentasi stemple terkendali, tidak terkendali dan kadaluarsa;
 4. Membuat laporan kepada Manager Representative terhadap kegiatan dokumentasi Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH).

