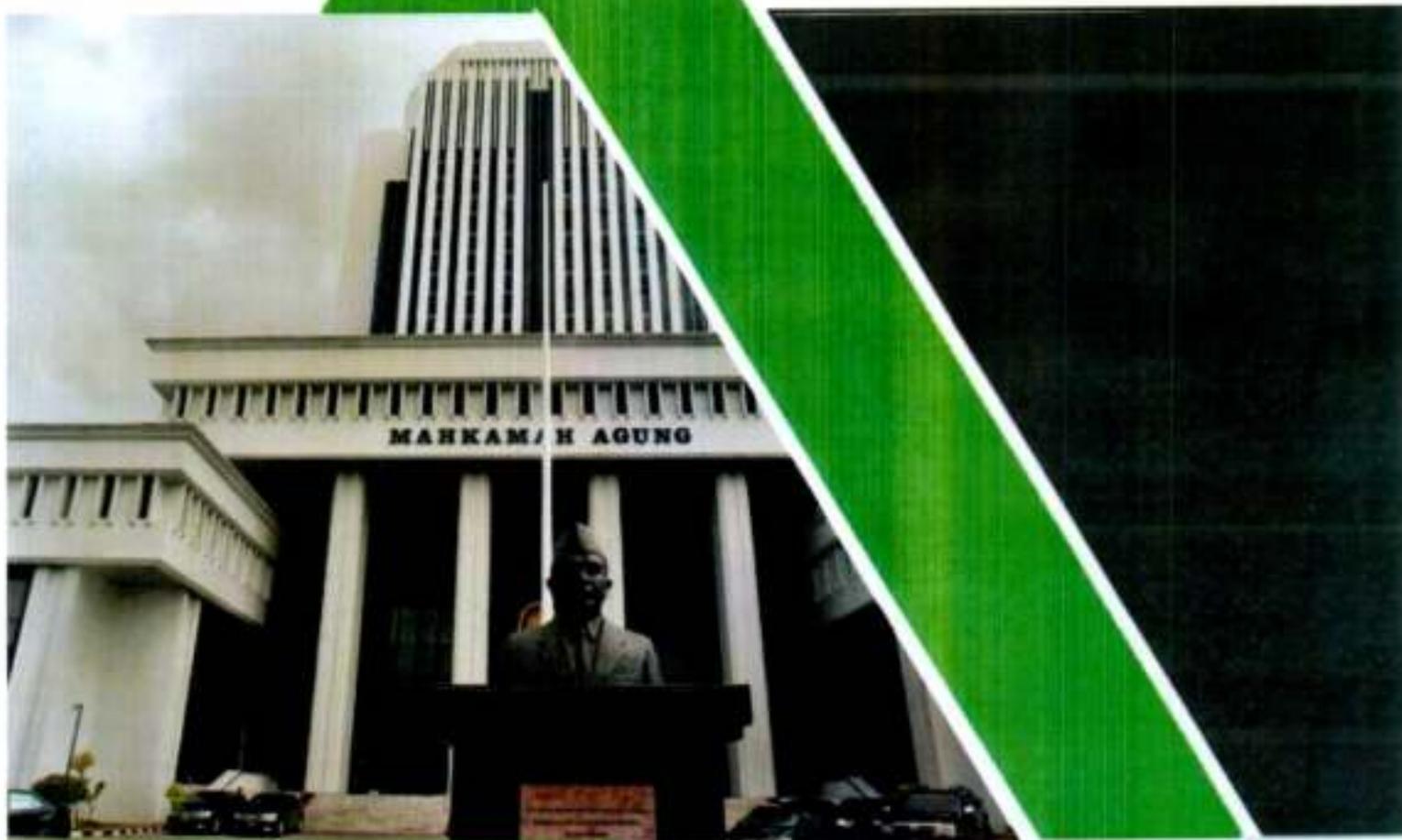




# PROSEDUR MUTU TINJAUAN MANAJEMEN PENGADILAN AGAMA SALATIGA



## **TIM PENJAMINAN MUTU PENGADILAN AGAMA SALATIGA**

Alamat :  
Jalan Lingkar Selatan, Argomulyo, Salatiga 50733  
Telp. (0298) 322853, Fax.(0298) 325243  
Website : [www.pa-salatiga.go.id](http://www.pa-salatiga.go.id)  
Email : [pa\\_salatiga@yahoo.co.id](mailto:pa_salatiga@yahoo.co.id)



**PENGADILAN AGAMA KELAS IB SALATIGA**  
 Jalan Lingkar Selatan, Argomulyo, Salatiga 50733  
 Telp. (0298) 322853, Fax.(0298) 325243  
 Website : www.pa-salatiga.go.id Email : pa\_salatiga@yahoo.co.id

**PROSEDUR MUTU PENGENDALIAN DOKUMEN**

<b>Kode Dokumen</b> PM/AM/06	<b>Tgl. Pembuatan</b> 01-03-2018	<b>Tgl. Revisi</b> 02-01-2019	<b>Tgl. Efektif</b> 02-01-2019
---------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------



**PENGADILAN AGAMA SALATIGA**

**PROSEDUR MUTU  
TINJAUAN MANAJEMEN**

KODE DOKUMEN	:	PM/ AM/06
TGL. PEMBUATAN	:	01-03-2018
TGL. REVISI	:	02-01-2019
TGL. EFEKTIF	:	02-01-2019

Dibuat Oleh,	Disetujui Oleh,
<u>Drs. Moch. Kusdi M.H.</u> Ketua TPM Pengadilan Agama Salatiga	<u>Drs. H. Umar Muchlis</u> Ketua Pengadilan Agama Salatiga

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>DOKUMEN TERKENDALI</b>	:		NO. SALINAN : — — —
<b>DOKUMEN TIDAK TERKENDALI</b>	:		
<b>DOKUMEN KADALUARSA</b>	:		

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Salatiga*

*Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin Pengadilan Agama Salatiga*



**PENGADILAN AGAMA KELAS IB SALATIGA**  
Jalan Lingkar Selatan, Argomulyo, Salatiga 50733  
Telp. (0298) 322853, Fax.(0298) 325243  
Website : www.pa-salatiga.go.id Email : pa\_salatiga@yahoo.co.id

## PROSEDUR MUTU PENGENDALIAN DOKUMEN

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
PM/AM/06	01-03-2018	02-01-2019	02-01-2019

### 1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan untuk mengatur pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen, sebagai bentuk evaluasi efektivitas implementasi sistem manajemen mutu.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur diterapkan mulai dari rencana Rapat Tinjauan Manajemen, pelaksanaan, hingga tindak lanjut output Rapat Tinjauan Manajemen.

### 3. REFERENSI

- 3.1. Standar ISO 9001:2015 klausa 9.3
- 3.2. Standar TPM Buku I Standar 1.7 PP 1

### 4. DEFINISI

- 4.1. Tinjauan Manajemen adalah suatu bentuk tinjauan atas implementasi sistem manajemen mutu, dimana pimpinan tertinggi (Ketua Pengadilan Agama Salatiga) akan memberikan keputusan atas permasalahan terkait implementasi sistem manajemen mutu.
- 4.2. Tinjauan Manajemen dilaksanakan dalam bentuk rapat secara berkala dengan agenda pembahasan sesuai persyaratan standar yang diacu.

### 5. URAIAN PROSEDUR

- 5.1. Ketua TPM mengundang peserta Rapat Tinjauan Manajemen dengan menggunakan **Undangan Rapat Tinjauan Manajemen** yang ditujukan kepada:
  - Ketua Pengadilan Agama Salatiga
  - Ketua TPM
  - Panitera



**PENGADILAN AGAMA KELAS IB SALATIGA**  
Jalan Lingkar Selatan, Argomulyo, Salatiga 50733  
Telp. (0298) 322853, Fax.(0298) 325243  
Website : www.pa-salatiga.go.id Email : pa\_salatiga@yahoo.co.id

**PROSEDUR MUTU PENGENDALIAN DOKUMEN**

<b>Kode Dokumen</b>	<b>Tgl. Pembuatan</b>	<b>Tgl. Revisi</b>	<b>Tgl. Efektif</b>
PM/AM/06	01-03-2018	02-01-2019	02-01-2019

- Sekretaris
  - Hakim Tinggi
  - Kepala Bagian
  - Panitera Muda
  - Kepala Sub Bagian
  - Perwakilan staf/pelaksana dimasing-masing subbag/ panitera
- 5.2. Sebelum pelaksanaan rapat, Ketua TPM mengumpulkan seluruh bahan/ materi yang dibutuhkan untuk dibahas dalam rapat yang dirangkum.
- 5.3. Ketua Pengadilan Agama Salatiga memimpin Rapat Tinjauan Manajemen. Bukti kehadiran rapat dicatat dalam **Daftar Hadir**.
- 5.4. Masing-masing Sekretaris/Panitera Muda/perwakilan Hakim menyampaikan hasil implementasi sistem manajemen mutu di bagiannya sesuai dengan agenda Rapat Tinjauan Manajemen.
- 5.5. Agenda Rapat Tinjauan Manajemen sebagai berikut :
- a. Status tindakan dari tinjauan manajemen terdahulu;
  - b. Perubahan isu internal dan isu eksternal yang relevan pada saat sistem manajemen mutu;
  - c. Informasi kinerja dan keefektifan dari sistem manajemen mutu, termasuk kecenderungan :
    - Kepuasan pelanggan dan umpan balik dari pihak terkait yang relevan
    - Monitoring sasaran mutu
    - Kinerja dimasing-masing proses/layanan/bagian



**PENGADILAN AGAMA KELAS IB SALATIGA**  
Jalan Lingkar Selatan, Argomulyo, Salatiga 50733  
Telp. (0298) 322853, Fax.(0298) 325243  
Website : www.pa-salatiga.go.id Email : pa\_salatiga@yahoo.co.id

### PROSEDUR MUTU PENGENDALIAN DOKUMEN

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
PM/AM/06	01-03-2018	02-01-2019	02-01-2019

- Ketidaksesuaian dan tindakan korektif CPAR
- Pemantauan dan pengukuran hasil
- Hasil audit (self asesment, asesment internal dan asesment hasil dari komite)
- Kinerja penyedia pihak eksternal

d. Kecukupan sumber daya

e. Monitoring dan tindak lanjut mengurangi risiko dan mencapai peluang

f. Peluang peingkatan/saran, dll

- 5.6. Ketua Pengadilan Agama Salatiga membahas dan membuat keputusan atas setiap permasalahan yang dibicarakan dalam rapat.
- 5.7. Hasil Rapat Tinjauan Manajemen dicatat dalam **Notulen Rapat** oleh Sekretaris TPM dan dimintakan persetujuan kepada Ketua Pengadilan Agama Salatiga.
- 5.8. **Notulen Rapat** didistribusikan/dibagikan kepada Panitera, Sekretaris, dan perwakilan Hakim Tinggi.
- 5.9. Masing-masing Panitera, Sekretaris, dan perwakilan Hakim Tinggi menindaklanjuti hasil Rapat Tinjauan Manajemen. Hal-hal yang berkaitan dengan penyediaan sumber daya diatur sesuai ketentuan yang berlaku.
- 5.10. Ketua TPM memonitor tindak lanjut hasil Rapat Tinjauan Manajemen melalui formulir **Rencana Tindak Lanjut** pada notulen rapat. Hal-hal yang belum dapat diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan, akan dibahas dalam tinjauan manajemen periode berikutnya.
- 5.11. Sekretaris TPM memperbaharui **Rencana Tindak Lanjut** pada notulen rapat dan memelihara seluruh arsip kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.



**PENGADILAN AGAMA KELAS IB SALATIGA**  
Jalan Lingkar Selatan, Argomulyo, Salatiga 50733  
Telp. (0298) 322853, Fax.(0298) 325243  
Website : [www.pa-salatiga.go.id](http://www.pa-salatiga.go.id) Email : [pa\\_salatiga@yahoo.co.id](mailto:pa_salatiga@yahoo.co.id)

**PROSEDUR MUTU PENGENDALIAN DOKUMEN**

<b>Kode Dokumen</b>	<b>Tgl. Pembuatan</b>	<b>Tgl. Revisi</b>	<b>Tgl. Efektif</b>
PM/AM/06	01-03-2018	02-01-2019	02-01-2019

**6. ARSIP TERKAIT**

- 6.1. Undangan Rapat Tinjauan Manajemen
- 6.2. Daftar Hadir (FM/ AM/04/01)
- 6.3. Notulen Rapat Tinjauan Manajemen (FM/ AM/04/02)

**TIM PENJAMINAN MUTU  
PENGADILAN AGAMA SALATIGA**

Alamat :  
Jalan Lingkar Selatan, Argomulyo, Salatiga 50733  
Telp. (0298) 322853, Fax.(0298) 325243  
Website : [www.pa-salatiga.go.id](http://www.pa-salatiga.go.id)  
Email : [pa\\_salatiga@yahoo.co.id](mailto:pa_salatiga@yahoo.co.id)