



PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS I B

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN NOMOR 87 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PADA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS IB TAHUN ANGGARAN 2023

KETUA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS IB

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan penjaminan mutu pada Pengadilan Negeri Lamongan, maka dipandang perlu melakukan Akreditasi terhadap Pengadilan Negeri Lamongan
 - b. Bahwa untuk kelancaran tugas tersebut telah dibentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Lamongan sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lamongan Nomor : 127 Tahun 2022, tanggal 31 Agustus 2022;
 - c. Bahwa beberapa Anggota Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Lamongan telah mutasi dan promosi sehingga diperlukan perubahan Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Lamongan
 - d. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu melaksanakan Akreditasi Penjaminan Mutu di Pengadilan Negeri Lamongan ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
 3. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2009, tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI ;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman ;
6. Undang – Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 ;
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan Nomor PER 66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik ;
10. PMA Nomor 10 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Agung RI ;
11. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor MA/SEK/07/SK/III/2006, tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung RI ;
12. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 86/DJU/SK/OT.01/02/2016, tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan peradilan Umum dan Pengadilan Negeri Lamongan Tahun 2016 ;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** PERUBAHAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PADA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS IB TAHUN ANGGARAN 2023;
- Pertama :** Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lamongan Nomor : 43 Tahun 2023, tanggal 24 Maret 2023, Tentang Perubahan Tim Akreditasi Penjamin Mutu pada Pengadilan Negeri Lamongan Tahun Anggaran 2023;
- Kedua :** Menetapkan nama-nama yang tercantum pada daftar lampiran keputusan ini sebagai Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Lamongan (terlampir) ;

- Ketiga : Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Lamongan mempunyai tugas :
1. Melakukan Perumusan standarisasi system manajemen mutu pelayanan Pengadilan secara lengkap dan menyeluruh
 2. Menyusun Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Lamongan ;
 3. Melakukan Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Lamongan ;
 4. Menyusun laporan seluruh kegiatan Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Lamongan ;
- Keempat : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya ;

Ditetapkan di : Lamongan
Pada tanggal : 01 September 2023



PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS I B

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI
LAMONGAN NOMOR 87
TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN
TIM AKREDITASI PENJAMINAN
MUTU PADA PENGADILAN NEGERI
LAMONGAN KELAS IB
TAHUN ANGGARAN 2023

NAMA	JABATAN
Dr. Maskur Hidayat, S.H.,M.H	Top Manager
Erven Langgeng Kaseh, S.H.,M.H.	Manager Representative (MR)
Satriany Alwi, S.H.,M.H.	Internal Auditor (IA)
Olyviarin Rosalinda Taopan, S.H.,M.H.	Anggota/Hakim Pengawas
Nunik Sri Wahyuni, S.H.,M.H.	Anggota/Hakim Pengawas
I Gde Perwata, S.H.,M.H.	Anggota/Hakim Pengawas
Edy Alex Serayox, SH.,MH.	Anggota/Hakim Pengawas
Andi Muhammad Ishak, SH.	Anggota/Hakim Pengawas
Anastasia Irene, SH.,MH.	Anggota/Hakim Pengawas
Siswanto, SH.	Tim Survey Kepuasan Pelanggan
Syihabuddin, S.H.I.	Sekretaris
Kusno Efendi, S.H.	Anggota
Alimatus Sa'diyah	Anggota
Intan Puspita Cahyaning. P	Anggota
Ukhti Khanifatul Khusnah	Anggota
Marji, S.H.	Document Control (DC) (Sekretaris)
Wahyu Probo Ylianto, SH.,M.H.	Document Control (DC) (Panitera)
Erfin Andiyanza, A.Md.	Sekretaris
Ahmad Maghfur Isnaen S, A.Md.	Anggota
Desi Islamianur Fatimah, A.Md.A.B	Anggota

Mokhamad Agus Wahyudi, SH	Anggota
Syamsul Arif, SH	Anggota

Ditetapkan di : Lamongan
Pada tanggal : 01 September 2023



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE



PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS I B

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI
LAMONGAN NOMOR 87
TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN
TIM AKREDITASI PENJAMINAN
MUTU PADA PENGADILAN NEGERI
LAMONGAN KELAS IB
TAHUN ANGGARAN 2023

TENTANG

TUGAS TIM AKREDITASI PENJAMIN MUTU PENGADILAN NEGERI LAMONGAN
KELAS IB PADA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN

1. TUGAS TOP MANAGER / KETUA TIM / KETUA PENGADILAN NEGERI :

- Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerja terkendali;
- Menetapkan kebijakan serta sasaran mutu di Pengadilan;
- Memastikan kebijakan dan sasaran mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian;
- Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan mengenai pentingnya 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 bagian Kepegawaian;
- Mengupayakan agar komunikasi dengan bawahannya dipastikan berjalan lancar;
- Top Manager memfasilitasi dilakukan Rapat Tinjauan Manajemen sekurang-kurangnya 3 bulan sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkeseluruhan penerapan system manajemen mutu;

2. TUGAS MANAGEMENT REPRESENTATIVE / MANAGER REPRESENTATIVE (MR) / WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI;

- Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Tim Penjamin Mutu;
- Sebagai penanggung jawab Kegiatan Internal Audit;
- Memastikan sistem Dokumentasi berjalan dengan baik;
- Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan standar;

- Mengembangkan sistem dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi dan berkesinambungan;
 - Mengupayakan peningkatan kesadaran/pemahaman pegawai dalam sistem manajemen mutu;
 - Membina hubungan baik 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 Penjamin Mutu tentang kinerja Tim Penjamin Mutu sebagai koreksi/perbaikan;
3. TUGAS TIM AUDIT INTERNAL / INTERNAL AUDITOR (IA) / PARA HAKIM DAN PERSONIL YANG DITUNJUK OLEH KETUA :
- Melakukan audit internal untuk memastikan sistem manajemen mutu diimplementasikan dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan secara sistematis, obyektif, terencana dan terdokumentasi serta mengedepankan integritas dan independensi;
 - Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritian unit yang akan di audit;
 - Melakukan audit sesuai dengan prosedur audit yang ditetapkan yaitu sekurang-kurangnya 3 bulan sekali;
 - Mengevaluasi efektifitas hasil audit terdahulu;
 - Melaporkan hasil audit internal kepada Management Representative;
4. TUGAS TIM SURVEI KEPUASAN PELANGGAN / PENCARI KEADILAN :
- Mengidentifikasi dan memahami persyaratan yang diminta oleh setiap pelanggan/Pencari keadilan;
 - Tim Survey Kepuasan Pelanggan/Pencari Keadilan bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh staf unit mengenai persyaratan pelanggan/Pencari keadilan;
 - Melakukan Survey Kepuasan Pelanggan secara Periodic;
 - Menganalisis hasil Survey sebagai rekomendasi perbaikan;
 - Membuat laporan hasil survey kepuasan pelanggan dan melaporkan kepada Top Manager / Ketua Pengadilan Negeri dan Manager Representative / Wakil Ketua Pengadilan Negeri;
5. TUGAS DOCUMENT CONTROL (DC) :
- Bertanggung jawab langsung kepada Manager Representative / Wakil Ketua Pengadilan Negeri;
 - Melakukan penyimpanan arsip hasil kegiatan akreditasi penjamin mutu;

- Melakukan control terhadap kesesuaian dokumen yang beredar;
- Menjadi pusat data Dokumentasi Tim Akreditasi Penjamin Mutu;
- Memastikan kecukupan dokumentasi;
- Memastikan sistem dokumentasi berjalan dengan baik;
- Membuat laporan kepada Wakil Ketua Pengadilan Negeri / Manager Representative (MR) tentang kegiatan dokumentasi Tim Akreditasi Penjamin Mutu;

Ditetapkan di : Lamongan

Pada tanggal : 01 September 2023