



**PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**  
**KEPUTUSAN WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**  
**NOMOR W26-U13/69/OT.01.3/III/2023**  
**TENTANG**  
**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI LEMBATA**  
**KELAS II NOMOR NOMOR W26-U13/11/OT.01.3/I/2022**  
**TENTANG PENUNJUKKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU**  
**PENGADILAN NEGERI DAN TUGAS FUNGSINYA**  
**DI PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**

**WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**

- Menimbang :**
- a. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1639/DJU/SK/OT01.1/9/2015 tentang Pembentukan Tim Akreditasi Internal untuk melakukan penilaian dan penjaminan mutu pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi seluruh Indonesia sesuai standar Sertifikasi ISO 9001 2008;
  - b. Bahwa salah satu upaya komitmen dari Pengadilan Negeri Lembata Kelas II dalam rangka peningkatan kinerja secara keseluruhan dan sebagai dasar yang kuat bagi inisiatif pengembangan yang berkelanjutan untuk mewujudkan suatu Badan Peradilan yang Agung (*Court of Excellence*) adalah dengan menyediakan pelayanan standar peradilan yang bermutu, yaitu pelayanan yang mampu memenuhi kebutuhan dan kepuasan pengguna pengadilan dan untuk mencapai hal tersebut maka Pengadilan Negeri



## **PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**

- Lembata Kelas II harus memiliki suatu sistem manajemen mutu;
- c. Bahwa Tujuan dari Akreditasi Penjaminan Mutu ini adalah untuk mewujudkan Performa/Kinerja Peradilan Indonesia Yang Unggul/Prima (*Indonesia Court Performance Excellent – ICPE*);
  - d. Bahwa untuk melaksanakan program kebijakan tersebut maka perlu dibentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Lembata Kelas II;
  - e. Bahwa dengan adanya Promosi dan Mutasi Aparatur Peradilan di Lingkungan Pengadilan Negeri Lembata Kelas II, maka perlu diadakannya perubahan terhadap Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lembata Kelas II tentang Penunjukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pada Pengadilan Negeri Lembata Kelas II, sehingga terhadap Surat Keputusan tersebut dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Peradilan Umum;



## **PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor:143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Bidang Pola Kelembagaan Peradilan, Administrasi Kepegawaian Peradilan, Administrasi Perencanaan, Adminitrasi Tata Persuratan, Tata Kearsipan dan Administrasi Keprotokolan, Kehumasan dan Keamanan, Administrasi Perbendaharaan, Pedoman Bangunan Gedung Kantor dan Rumah Jabatan Badan Peradilan Dibawah Mahkamah Agung RI, Prototype Gedung Pengadilan dan Rumah Dinas dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung RI;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor I-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;



## **PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**

9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
10. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 1639/DJU/SK/OT01.1/9/2015, tentang Penilaian dan Penjaminan Mutu Pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi;
11. Buku Pedoman Praktis Pemeliharaan Akreditasi dan Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum tahun 2018;

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan:** **KEPUTUSAN WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II TENTANG PENUNJUKKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI DAN TUGAS FUNGSINYA DI PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II.**

**KESATU** : Perubahan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lembata Kelas II Tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri dan Tugas Fungsinya Di Pengadilan Negeri Lembata Kelas II ;

**KEDUA** :Menunjuk Tim Kerja untuk pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu Pada Pengadilan Negeri Lembata Kelas II, dengan tugas-tugas sebagai berikut;

**a. Tugas Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri (PMPN/Top Manager) adalah:**

1. Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali,



## **PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**

2. Menetapkan Kebijakan serta Sasaran Mutu di Pengadilan Negeri Lembata Kelas II,
  3. Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian,
  4. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan Negeri Lembata Kelas II mengenai pentingnya memenuhi standar pelayanan serta ketentuan maupun peraturan yang berlaku,
  5. Memastikan tersedianya Sumber Daya yang diperlukan,
  6. Memastikan bahwa persyaratan pelanggan ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan pencapaian kepuasan pelanggan,
  7. Membuat uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang dengan dibantu oleh bagian kepegawaian,
  8. Mengupayakan agar komunikasi dengan bawahannya dipastikan berjalan lancar,
  9. Top Manager Pengadilan Negeri Lembata Kelas II memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 (enam) bulan sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan sistem manajemen mutu Standar Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Umum – ICPE,
  10. Top Manager mengadakan komunikasi internal dengan Panitera dan Sekretaris unit minimal 2 (dua) kali dalam sebulan.
- b. Tugas Quality Manager Representative (QMR) adalah :**
1. Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan Standar,
  2. Menjamin sistem dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi,
  3. Menjamin sistem manajemen mutu dipertahankan,



## **PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**

4. Menjamin sistem manajemen mutu diperbaiki terus menerus,
5. Melaporkan hasil/kinerja sistem manajemen mutu kepada Top Manager,
6. Mengupayakan peningkatan kesadaran/pemahaman pegawai dalam sistem manajemen mutu,
7. Membina hubungan dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu,
8. Menyelenggarakan program pendukung untuk membudayakan Kesadaran mutu seluruh hakim/pegawai,
9. Mengusulkan pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh Hakim/Pegawai,
10. Memberikan penghargaan kepada Hakim, Panitera dan Sekretaris, pegawai yang berprestasi dalam kegiatan sistem manajemen mutu,
11. Melakukan komunikasi mutu kepada seluruh Hakim/pegawai,
12. Mengkoordinasikan kegiatan internal audit dan survey kepuasan pelanggan.
13. Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap sistem Manajemen Mutu.

### **c. Tugas Tim Audit Internal adalah :**

1. Melakukan audit internal ununtuk memastikan sistem manajemen mutu diimplementasikan secara efektif dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan secara sistematis, obyektif, terencana dan terdokumentasi serta mengedepankan integritas dan independensi,
2. Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisn unit yang akan diaudit,



## **PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**

3. Melakukan audit sesuai dengan prosedur audit yang telah ditetapkan, yaitu 6 (enam) bulan sekali,
4. Mengevaluasi efektivitas hasil audit terdahulu,
5. Melaporkan hasil audit internal kepada Management Representative.

### **d. Tugas Tim Survey Kepuasan Pelanggan adalah :**

1. Mengidentifikasi dan memahami persyaratan yang diminta oleh setiap pelanggan,
2. Tim Survey Kepuasan Pelanggan bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh staf unit mengenai persyaratan pelanggan,
3. Melakukan survey kepuasan pelanggan secara periodik,
4. Membuat laporan hasil survey kepuasan pelanggan dan melaporkannya kepada Top Manager dan Management Representative.

### **e. Tugas Document Control (DC) adalah :**

1. Document Control bertanggung jawab mengendalikan seluruh Dokumen (Internal dan Eksternal) mulai dari pengesahan, Penggandaan, Distribusi ke bagian yang terkait dan Penarikan serta Penghapusan Dokumen,
2. Management Representative dibantu Document Control harus memastikan Dokumen yang berlaku di Lingkungan Kerja Tim Akreditasi Manajemen Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum adalah versi terbaru dan versi sebelumnya ditarik dari peredarannya,
3. Management Representative harus memastikan bahwa dokumen luar (Eksternal) yang masuk ke Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dikenali dan pendistribusiannya terkendali,



## **PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II**

4. Penanggung jawab masing - masing Unit Proses bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan membantu melaksanakan Implementasi Pengendalian Dokumen di Unitnya,
5. Penanggung jawab masing - masing Unit Proses membantu memastikan hanya Dokumen terbaru (revisi terkini) dan Dokumen yang sesuai dengan aktivitasnya, terdapat di bagiannya.

**KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat Kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya ;

**KEEMPAT** : Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Lewoleba

Pada tanggal : 1 Maret 2023

WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II



PERELA DE ESPERANZA

Tembusan :

1. Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Kupang (sebagai Laporan).
2. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.
3. Sekretariat Akreditasi dan Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Lembata Kelas II.



## PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II

Daftar Lampiran:

Surat Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Lembata Kelas II

Nomor: W26-U13/69/OT 01.3/III/2023

Tanggal: 21 Maret 2023

### TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	Perela De Esperanza. S.H.	Wakil Ketua	<i>Ketua Tim PMPN/Top Manager</i>
2	Irza Winasis, S.H.	Hakim Pratama	<i>Quality Manager Representative</i>
3	Markus Reinardus Ariwibowo, S.H.	Panitera	Koordinator Document Control Kepaniteraan
4	✓ Samuel Ihgnasius Rili, S.H. ✓ Metty Susanty Susak, S.H. ✓ I Made Adhi Yudisatria, S.H. ✓ Septian Joko Tri Nugroho, S.H.	- Panitera Muda Pidana - Panitera Pengganti - Analis Perkara Peradilan - Analis Perkara Peradilan	Anggota Tim Dokumen Kontrol Bagian Kepaniteraan



## PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II

5	Jackson Deni Faah, S.AP., S.H./ 19860128 200604 1 002	Sekretaris	Koordinator Document Control Kesekretariatan
6	✓ Erniwati Penaten Ola, A.Md. ✓ Markus Balsasar Efata Nuban, S.H. ✓ I Wayan Adrian Rainartha Nugraha, S.H. ✓ Doand Fardaril Nepa, A.Md.	- Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan - Kepala Sub Bagian PTIP - Analis Perkara Peradilan - Pengelola Perkara	Anggota Tim Document Control Kesekretariatan
7	- Yulianto Thosuly, S.H. - Petra Kusuma Aji, S.H., M.Kn. - Tarekh Candra Darusman, S.H.	Hakim	Internal Auditor (IA) Kepaniteraan dan Kesekretariatan
8	Metty Susanty Susak, S.H.	Plt. Panitera Muda Hukum	Tim Survey Kepuasan Pelanggan
9	- Yakobus Lage. - Paulus Meloku.	- Jurusita Pengganti - Tenaga PPNP	Anggota Tim Survey Kepuasan Pelanggan

Ditetapkan di : Lewoleba

Pada tanggal : 1 Maret 2023

WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI LEMBATA KELAS II,

PERELA DE ESPERANZA

