PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA KELAS IA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA
NOMOR 20 TAHUN 2022
TENTANG PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA

KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA,

Menimbang :

a. Sebagai upaya memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan di wilayah hukum Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda, diperlukan komitmen dan dukungan dari segenap jajaran Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda dengan melakukan penjaminan mutu pelayanan;

b. Bahwa penjaminan mutu dimaksudkan untuk terwujudnya peradilan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, serta terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat secara sederhana, cepat, biaya ringan, berkeadilan, transparan, dan akuntabel;

c. Bahwa untuk upaya tersebut perlu membentuk Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda;

d. Bahwa oleh karena itu perlu ditetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda tentang Pembentukan Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda;

e. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas tersebut;

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. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 86/DJU/SK/OT01.1/2/2016 tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum dan Pengadilan Tinggi seluruh Indonesia tahun Anggaran 2016;

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA TENTANG PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA

KESATU : Struktur Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda sebagaimana dalam Lampiran 1;

KEDUA : Tugas Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda sebagaimana dalam Lampiran 2;

KETIGA : Susunan personalia Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda sebagaimana dalam Lampiran 3;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul dibebankan pada DIPA Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda dan sumber dana lainnya yang tidak mengikat;

KELIMA : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda Nomor 90 Tahun 2021 tentang Penunjukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda;

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 1 Juli 2022

KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR
SAMARINDA KELAS IA,

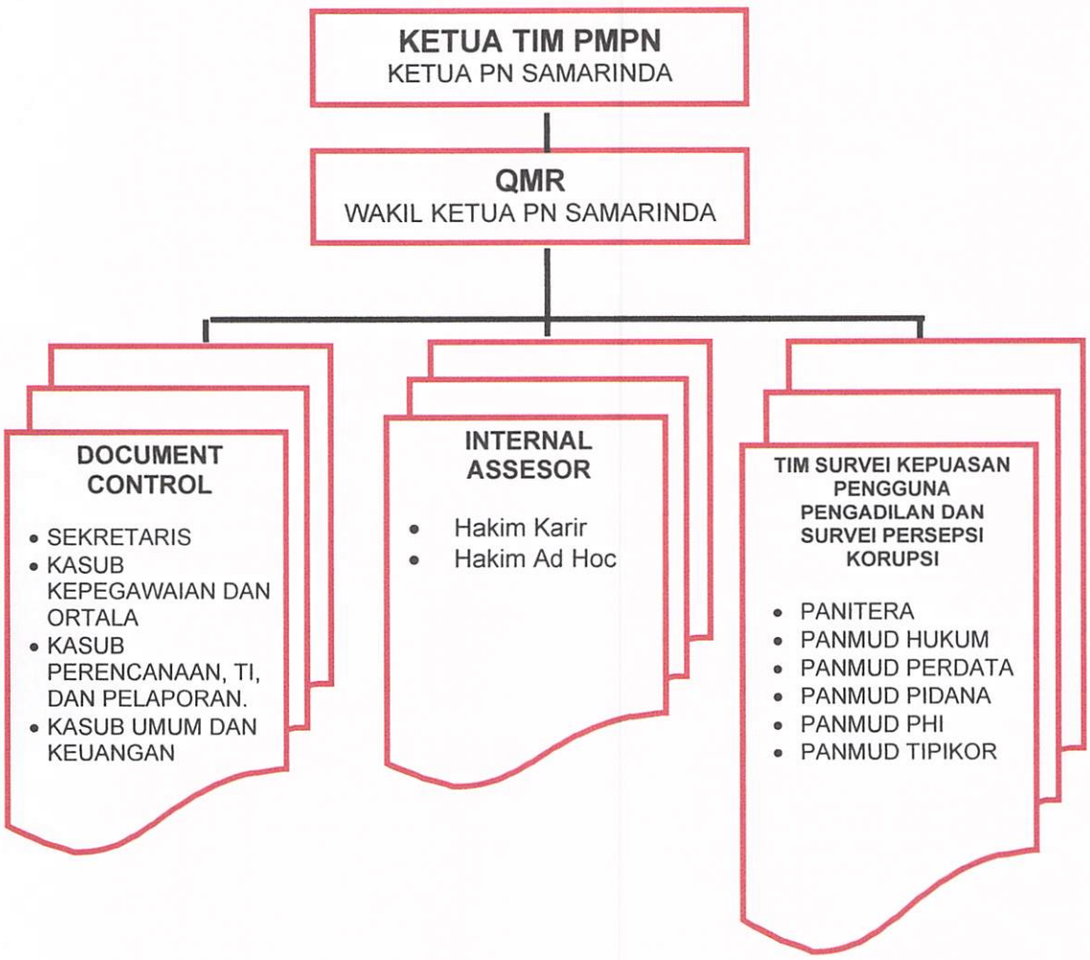
DARIUS NAFTALI

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur (sebagai laporan);
2. Yang bersangkutan, untuk dilaksanakan dengan tanggung jawab;
3. Desk Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda.

PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA KELAS IA

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA
NOMOR 20 TAHUN 2022
T E N T A N G
PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

STRUKTUR AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA



KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR
SAMARINDA KELAS IA,

DARIUS NAFTALI

PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA KELAS IA

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA
NOMOR 20 TAHUN 2022
T E N T A N G
PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

TUGAS TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA

A. Tugas Ketua Tim PMPN:

1. Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerja Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda terkendali.
2. Menetapkan Kebijakan serta Sasaran Mutu di Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda.
3. Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh pelaksana pelayanan.
4. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Aparat Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda mengenai pentingnya memenuhi standar mutu pelayanan serta ketentuan maupun peraturan yang berlaku.
5. Memastikan tersedianya sumber daya yang diperlukan.
6. Memastikan bahwa persyaratan pengguna pengadilan ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan pencapaian kepuasan pengguna pengadilan.
7. Ketua Tim memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Umum - ICPE.

B. Tugas Quality Manager Representative (QMR):

1. Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai standar mutu.
2. Menjamin sistem dilaksanakan secara efisien dan efektif pada semua fungsi.
3. Menjamin sistem manajemen mutu dijalankan secara berkelanjutan.
4. Menjamin sistem manajemen mutu diperbaiki terus menerus.
5. Melaporkan hasil/ kinerja sistem manajemen mutu kepada Ketua.
6. Mengupayakan peningkatkan 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 keseluruh hakim/pegawai tentang pentingnya menjaga standar mutu pelayanan.
9. Melakukan komunikasi mutu kepada seluruh hakim/pegawai.
10. Mengkoordinasikan kegiatan internal assesmen dan survei kepuasan pelanggan serta survei persepsi korupsi.

C. Tugas Document Control (DC):

1. DC mengendalikan seluruh Dokumen (Internal dan Eksternal) mulai dari Pengesahan, Penggandaan, Distribusi ke bagian yang terkait dan Penarikan serta Penghapusan Dokumen;
2. DC memastikan Dokumen yang berlaku di Lingkungan Kerja Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda adalah versi terbaru dan versi sebelumnya ditarik dari peredaran;
3. DC memastikan bahwa dokumen luar (Eksternal) yang masuk ke Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri/HI/Tipikor Samarinda dikenali dan pendistribusiannya terkendali;
4. Penanggung jawab masing-masing Pelaksana Pelayanan bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan membantu melaksanakan Implementasi Pengendalian Dokumen di Unitnya;
5. Penanggung jawab masing-masing Pelaksana Pelayanan membantu memastikan hanya Dokumen terbaru (revisi terkini) dan Dokumen yang sesuai dengan aktivitasnya, terdapat di bagiannya;

4. Tugas Internal Assesor:

1. Melakukan assesmen internal untuk memastikan sistem manajemen mutu diimplementasikan secara efektif dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan secara sistematis, objektif, terencana dan terdokumentasi serta mengedepankan integritas dan independensi.
2. Membuat rencana assesmen dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisan unit yang akan diassesmen
3. Melakukan assesmen sesuai dengan prosedur assesmen yang telah ditetapkan, yaitu 6 bulan sekali.
4. Mengevaluasi efektivitas hasil assesmen terdahulu.
5. Melaporkan hasil assesmen internal kepada QMR.

5. Tugas Survei Kepuasan Pengguna Pengadilan dan Survei Persepsi Korupsi:

1. Mengidentifikasi dan memahami persyaratan yang diminta oleh setiap pengguna.
2. Tim survei bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh staf unit mengenai persyaratan pengguna pengadilan dan persepsi korupsi
3. Melakukan survei secara periodik.
4. Membuat laporan hasil survei dan melaporkannya kepada Ketua Tim PMPN melalui QMR.

KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR
SAMARINDA KELAS IA,

DARIUS NAFTALI

PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA KELAS IA

LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA
NOMOR 20 TAHUN 2022
T E N T A N G
PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

SUSUNAN PERSONALIA TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA

KPN selaku Ketua Tim PMPN	:	DARIUS NAFTALI, S.H., M.H.
WKPN selaku QMR	:	M. ARIF NURYANTA, S.H., M.H.
DOCUMENT CONTROL		
Plt. Sekretaris selaku Koordinator	:	NINA ASTINI, S.Si.
Kasubbag Kepegawaian Dan Ortala selaku Sekretaris	:	NINA ASTINI, S.Si.
Kasubbag Perencanaan, TI, Dan Pelaporan selaku Anggota	:	MANAOR SIHOTANG, S.H.
Kasubbag Umum dan Keuangan selaku Anggota	:	HERU DWI CAHYADI, S. E.
INTERNAL ASSESOR		
Koordinator	:	RAKHMAD DWINANTO, S.H.
Assesor Ketua	:	AGUS RAHARDJO, S.H.
Assesor Wakil Ketua dan Hakim		NUGRAHINI MEINASTITI, S.H.
Assesor Panitera	:	ELIN PUJIASTUTI, S.H., M.H.
Assesor Sekretaris	:	RIDA NUR KARIMA, S.H., M.Hum.
Assesor Koordinator ZI Area I	:	NYOTO HINDARYANTO, S.H.
Assesor Koordinator ZI Area II	:	SLAMET BUDIONO, S.H., M.H.
Assesor Koordinator ZI Area III	:	FAUZI IBRAHIM, S.H., M.H.
Assesor Koordinator ZI Area IV	:	IGNATIA KASIARTATI, S.H., M.H.
Assesor Koordinator ZI Area V	:	SUPRAPTO, S.H., M.H., M.Psi.
Assesor Koordinator ZI Area VI	:	ANDRI NATANAEL PARTOGI, S.H., M.H.
Assesor Perdata	:	LUKMAN AKHMAD, S.H.

Assesor Pidana	:	NUR SALAMAH, S.H.
Assesor Hukum	:	RAKHMAD DWINANTO, S.H.
Assesor Tipikor	:	YULIUS CHRISTIAN HANDRATMO, S.H.
Assesor PHI	:	JEMMY TANJUNG UTAMA, S.H., M.H.
Assesor Kepegawaian Ortala	:	ASMIWATI, S.H.
Assesor Perencanaan, TI, Dan Pelaporan	:	M. INDRA PRASETYO, S.H., C.N
Assesor Umum dan Keuangan	:	JEMAIN, S.H., M.H.
Assesor Panitera Pengganti, Jurusita/Jurusita Pengganti	:	HARIYANTO, S.Ag., S.H.

SURVEI KEPUASAN PENGGUNA DAN SURVEI PERSEPSI KORUPSI

Panitera Selaku Koordinator	:	HADI RIYANTO, S.H.
Panmud Hukum Selaku Sekretaris	:	DWI FEBRY HERWANTI, S.H., M.H.
Panmud Perdata Selaku Anggota	:	ASLINA BUTARBUTAR, S.H.
Panmud Pidana Selaku Anggota	:	ANWAR, S.H., M.H.
Panmud PHI Selaku Anggota	:	ASMIN SIMAMORA, S.Sos., S.H.

KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR
SAMARINDA KELAS IA,

DARIUS NAFTALI