



PENGADILAN TINGGI AMBON

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AMBON NOMOR 75 TAHUN 2021

TENTANG

TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN TINGGI AMBON

KETUA PENGADILAN TINGGI AMBON

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Penjaminan Mutu pada Pengadilan Tinggi Ambon, maka dipandang perlu melakukan akreditasi terhadap Pengadilan Tinggi Ambon dan Pengadilan Negeri dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Ambon;
- b. bahwa untuk kelancaran tugas tersebut perlu dibentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi Ambon yang melibatkan Ketua dan Wakil Ketua serta para Hakim Tinggi dan Pejabat-Pejabat Struktural lainnya yang akan melakukan Audit, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Pengadilan Tinggi Ambon dan Pengadilan Negeri dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Ambon;
- c. bahwa sehubungan dengan adanya pergantian Wakil Ketua Pengadilan Tinggi dan kehadiran Hakim baru di Pengadilan Tinggi Ambon, maka dipandang perlu untuk merevisi SK Ketua Pengadilan Tinggi Ambon Nomor 27 Tahun 2020 tanggal 07 Januari 2020;
- d. bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi Ambon dan Pengadilan Negeri dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Ambon.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
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 6 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/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
10. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
11. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomo MA/SEK/III/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung R.I.
12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Tinggi Ambon Nomor SP DIPA-005.01.2.099691/2021 tanggal 23 November 2020 dan SP DIPA-005.03.2.099692/2021 tanggal 23 November 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AMBON TENTANG PEMBENTTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN TINGGI AMBON TAHUN 2021.
- PERTAMA : Mencabut surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Ambon Nomor 14 Tahun 2021 tanggal 18 Januari 2021 dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KEDUA : Menetapkan nama-nama yang tercantum pada daftar Lampiran II Keputusan ini sebagai Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi Ambon.
- KETIGA : Tim Auditor Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi Ambon mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Melakukan Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Tinggi Ambon dan Pengadilan Negeri se-wilayah hukum Pengadilan Tinggi Ambon.
 2. Menyusun laporan seluruh kegiatan Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi Ambon.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan kegiatan tersebut dibebankan sepenuhnya kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Tinggi Ambon Nomor SP DIPA-005.01.2.099691/2021 tanggal 23 November 2020 dan SP DIPA-005.03.2.099692/2021 tanggal 23 November 2020.

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

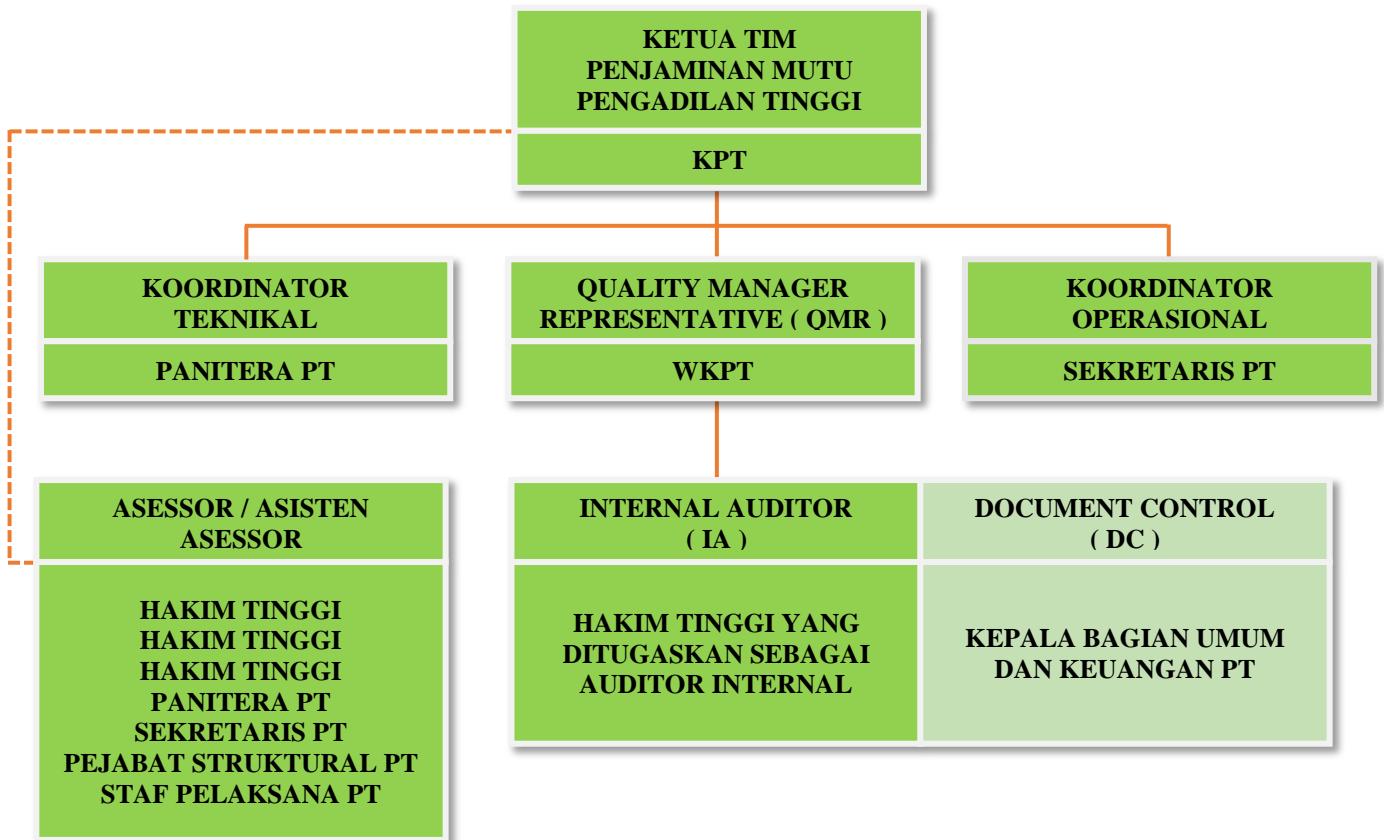
SALINAN : Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ambon
pada Tanggal 15 Maret 2021
KETUA PENGADILAN TINGGI AMBON

DR. H. ZAINUDDIN, S.H., M.Hum.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AMBON
NOMOR : 75 TAHUN 2021
TANGGAL : 15 Maret 2021
TENTANG : PENYEMPURNAAN TIM AKREDITASI
PENJAMINAN MUTU PADA
PENGADILAN TINGGI AMBON

**STRUKTUR ORGANISASI
TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU**



Ditetapkan di Ambon
pada Tanggal 15 Maret 2021

KETUA PENGADILAN TINGGI AMBON

DR. H. ZAINUDDIN, S.H., M.Hum.

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AMBON
NOMOR : 75 TAHUN 2021
TANGGAL : 15 Maret 2021
TENTANG : PENYEMPURNAAN TIM AKREDITASI
PENJAMINAN MUTU PADA
PENGADILAN TINGGI AMBON

**TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PENGADILAN TINGGI AMBON TAHUN 2021**

| No. | NAMA | JABATAN |
|-----|--|--------------------------------|
| 1 | Dr. H. ZAINUDDIN, SH., M.Hum. | Ketua TIM |
| 2 | Dr. LILIK MULYADI, S.H., M.H. | Quality Manager Representative |
| 3 | KEITEL VON EMSTER, S.H. | Koordinator Teknik |
| 4 | TEGUH BERNOWO, S.H., M.H. | Koordinator Operasional |
| 5 | ALEXANDER SAMPEWAI PALUMPUN, SH., MH. | Auditor / Assesor |
| 6 | USAHA GINTING, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 7 | TOGAR, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 8 | SATRIYO BUDIYONO, S. H., M. Hum. | Auditor / Assesor |
| 9 | BUDHY HERTANTIYO, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 10 | RINY SESULIH BASTAM, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 11 | MARINGAN SITOMPUL, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 12 | TEGUH SRI RAHARDJO, SH., M.Hum. | Auditor / Assesor |
| 13 | Dr. EDDY PARULIAN SIREGAR, SH., MH. | Auditor / Assesor |
| 14 | HASTOPO, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 15 | PARNAEHAN SILITONGA, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 16 | ASWARDI IDRIS, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 17 | MARTAHAN PASARIBU, S.H., M.Hum. | Auditor / Assesor |
| 18 | KUN MARYOSO, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 19 | SUSILO UTOMO, S.H. | Auditor / Assesor |
| 20 | DANIEL PRATU, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 21 | MUHAMMAD DJUNDAN, S.H., M.H. | Auditor / Assesor |
| 22 | SOFIA MAITIMU, S.H. | Tim Survey Kepuasan Pelanggan |
| 23 | AGUSTHINA SALAKA, S.H., M.H. | Document Control |

Ditetapkan di Ambon
pada Tanggal 15 Maret 2021

KETUA PENGADILAN TINGGI AMBON

DR. H. ZAINUDDIN, S.H., M.Hum

**PEDOMAN TUGAS POKOK STRUKTUR
TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN TINGGI**

A. TOP MANAGER

1. Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali.
2. Menetapkan Kebijakan Mutu serta Sasaran Mutu di Pengadilan Tinggi.
3. Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian.
4. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan 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 dengan lancar.
9. Top Manager memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen setiap 3 bulan sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan sistem manajemen mutu.
10. Berkoordinasi dengan TAPM BADILUM dalam menjalankan tugasnya.

B. QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE (QMR)

1. Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi.
2. Sebagai penanggung jawab kegiatan Internal Audit.
3. Memastikan sistem dokumentasi berjalan dengan baik.
4. Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan standar.
5. Menjamin sistem dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi dan berkesinambungan.
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. Mengusulkan pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh Hakim atau Pegawai.
9. Melakukan komunikasi mutu kepada seluruh Hakim atau Pegawai.
10. Membuat laporan kepada Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi tentang kinerja Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi sebagai bahan koreksi/ perbaikan.

C. KOORDINATOR TEKNIK

1. Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi.
2. Menunjuk/ menentukan teknikal (*Assessor atau Assistensi*) ke setiap project audit Akreditasi Penjaminan Mutu dengan mengacu pada kompetensi, bebas dari konflik kepentingan dan ketersediaan sumber daya yang ada.
3. Memastikan pelaksanaan audit Akreditasi Penjaminan Mutu berjalan sesuai prosedur.
4. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan seluruh project audit Akreditasi Penjaminan Mutu.
5. Merencanakan dan membuat program audit satu siklus Akreditasi Penjaminan Mutu dan mengevaluasi keefektifannya.
6. Melakukan evaluasi dan monitoring secara periodik terhadap teknikal (*Assessor atau Assistensi*).
7. Melakukan proses rekrutmen dan evaluasi awal Teknikal (*Assessor atau Assistensi*).
8. Melakukan Review terhadap laporan hasil audit Akreditasi Penjaminan Mutu yang dilaksanakan oleh Assessor.
9. Sebagai salah satu anggota pengambil keputusan Akreditasi Penjaminan Mutu.
10. Membuat laporan kepada ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi tentang kegiatan Teknikal secara periodik.

D. KOORDINATOR OPERASIONAL

1. Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi.
2. Membuat kebijakan kebutuhan operasional proses Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi.
3. Memastikan proses pendataan Akreditasi Penjaminan Mutu berjalan sesuai prosedur.
4. Bertanggung jawab atas penyediaan akomodasi dan transportasi Tim dalam melakukan Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi.
5. Membuat program/ jadwal pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi.
6. Sebagai salah satu anggota pengambil keputusan Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi.
7. Membuat laporan kepada ketua Tim Penjaminan Mutu tentang kegiatan operasional secara periodik.

E. TIM AUDIT INTERNAL

1. Melakukan audit 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 audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisannya unit yang akan di audit.
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.

F. TIM SURVEY KEPUASAN PELANGGAN

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 survei kepuasan pelanggan dan melaporkannya kepada Top Manager dan Management Representative.

G. DOCUMENT CONTROL

1. Bertanggung jawab langsung kepada Management Representative (MR) / Wakil Ketua Pengadilan Tinggi.
2. Melakukan penyimpanan arsip hasil kegiatan akreditasi penjaminan mutu.
3. Melakukan kontrol terhadap kesesuaian dokumen yang beredar.
4. Menjadi pusat data dokumentasi tim akreditasi penjaminan mutu.
5. Memastikan kecukupan dokumentasi.
6. Memastikan sistem dokumentasi berjalan dengan baik.
7. Membuat laporan kepada Wakil atau Management Representative (MR) tentang kegiatan dokumentasi Tim Akreditasi Penjaminan Mutu.

Ditetapkan di Ambon
pada Tanggal 15 Maret 2021

KETUA PENGADILAN TINGGI AMBON


DR. H. ZAINUDDIN, S.H., M.Hum