



PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS I B

KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN
NOMOR 56/KPN.W14-U30/SK/II/2026

TENTANG

TIM SERTIFIKASI MUTU PERADILAN UNGGUL DAN TANGGUH (AMPUH)
PADA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS IB
TAHUN ANGGARAN 2026

KETUA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS IB

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan penjaminan mutu pada Pengadilan Negeri Lamongan, maka dipandang perlu melakukan Sertifikasi Mutu terhadap Pengadilan Negeri Lamongan

b. Bahwa untuk kelancaran tugas tersebut telah dibentuk Tim Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) Pengadilan Negeri Lamongan;

c. Bahwa beberapa Anggota Tim Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) 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 Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) 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 ;
13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 142/DJU/SK.OT1.6/II/ 2024, tentang Pemberlakuan Program Sertifikasi Mutu Peradilan Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** PERUBAHAN TIM SERTIFIKASI MUTU PERADILAN UNGGUL DAN TANGGUH (AMPUH) PADA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS IB TAHUN ANGGARAN 2025;
- Pertama :** Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lamongan NOMOR 75/KPN.W14-U30/SK/VI/2025, tanggal 12 Juni 2025, Tentang Tim Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul Dan Tangguh (Ampuh) pada Pengadilan Negeri Lamongan Tahun Anggaran 2025;
- Kedua :** Menetapkan nama-nama yang tercantum pada daftar lampiran keputusan ini sebagai Tim Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) Pengadilan Negeri Lamongan (terlampir) ;

Ketiga : Tim Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) Pengadilan Negeri Lamongan mempunyai tugas :

1. Melakukan Perumusan standarisasi sistem 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 Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) 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 : 18 Februari 2026
Ketua,



Benny Sudarsono S.H., M.H.
NIP. 19781214 200212 1 005



PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS I B

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI
LAMONGAN NOMOR 56/KPN.W14-
U30/SK/II/2026 TENTANG TIM SERTIFIKASI
MUTU PERADILAN UNGGUL DAN TANGGUH
(AMPUH) PADA PENGADILAN NEGERI
LAMONGAN KELAS IB TAHUN ANGGARAN 2026

NAMA	JABATAN
Benny Sudarsono, S.H.,M.H	Top Manager
Yogi Rachmawan, S.H.,M.H.	Manager Representative (MR)
Eka Kurnia Nengsih, S.H.,M.H.	Lead Auditor
Erfin Andiyanza, A.Md.	Sekretaris
Satriany Alwi, S.H.,M.H.	Anggota/Hakim Pengawas
Anastasia Irene, S.H.,M.H.	Anggota/Hakim Pengawas
I Made Wiguna, S.H.,M.H.	Anggota/Hakim Pengawas
Agustinus Herwindu W, S.H.,M.H.	Anggota/Hakim Pengawas
Andi rachmad S, S.H.,M.Kn.	Anggota/Hakim Pengawas
Erna Puji Lestari, S.H.,M.H.	Tim Survey Kepuasan Pelanggan (Panmud Hukum)
Syihabuddin, S.H.I.	Sekretaris
Kusno Efendi, S.H.	Anggota
Asan, S.H.	Anggota
Tulus Kartono, S.H.	Anggota
Anang Bahar Wanda, S.H.	Anggota
Syamsul Arif	Anggota
Marji, S.H.	Document Control (DC) (Sekretaris)
Sugeng Agung Siswoyo, S.H.,M.H.	Document Control (DC) (Panitera)
Hindra Sunu Septiawan, A.Md.	Sekretaris
Yulia Firdawati, S.Ak.,M.M.	Anggota
Kasinu Prasetyo Wahyudi, S.H.	Anggota
Nova Widasari, SE	Anggota

Sri Ayu Wulandari, B.Eng.	Anggota
Monica Mutiara Napitupulu, A.Md	Anggota
Desi Islamianur Fatimah, A.Md.A.B	Anggota
Ahmad Maghfur Isnaen S, A.Md.	Anggota
Mokhamad Agus Wahyudi, SH	Anggota

Ditetapkan di : Lamongan
Pada tanggal : 18 Februari 2026
Ketua,

The image shows a circular official stamp of the Pengadilan Negeri (District Court) of Lamongan. The stamp contains the court's name in Indonesian and English, along with a central emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Beny Sudarsono S.H., M.H.
NIP. 19781214 200212 1 005



PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS I B

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI
LAMONGAN NOMOR 56/KPN.W14-
U30/SK/II/2026 TENTANG TIM SERTIFIKASI
MUTU PERADILAN UNGGUL DAN TANGGUH
(AMPUH) PADA PENGADILAN NEGERI
LAMONGAN KELAS IB TAHUN ANGGARAN 2026

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 :

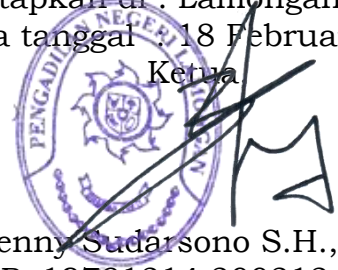
- Mengidentifikasi dan memahami persyaratan yang diminta oleh setiap pelanggan/Pencari keadilan;
- Tim Survey Kepuasan Pelanggan/Pencari Keadilan bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh staf unit mengenai persyaratan pelanggan/Pencari keadilan;
- Melakukan Survey Kepuasan Pelanggan secara 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 18 Februari 2026
Ketua



Benny Sudarsono S.H., M.H.
NIP. 19781214 200212 1 005