



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN  
PERADILAN TATA USAHA NEGARA  
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA  
NOMOR : 917/KPT.TUN.W2-TUN/HK1.2.5/V/2026  
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN  
(SMAP) REVISI 1  
DI PENGADILAN PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta maka dipandang perlu untuk membentuk Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
  - b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dalam Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta tentang Pembentukan Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  2. Undang Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan 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 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan Kehakiman;
  5. Undang – Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara;

6. Peraturan.....



6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;
10. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi;
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 119/KMA/SK/VII/2019 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/080/SKVII1/2006, tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
14. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor 15/SK/PW1.1.1/II/2024 tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan
15. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor 18/BP/SK.PW1.1.1/III/2026 tentang Penunjukan Satuan Kerja Pelaksana Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Pada Tahun 2026;

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) REVISI 1 DI PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA
- Pertama : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta Nomor 650/KPT.TUN.W2-TUN/HK1.2.5/IV /2026 tanggal 10 April 2026 tentang Pembentukan Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (Smap) Di Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta
- Kesatu : Membentuk Tim Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Keputusan ini.
- Kesatu : Struktur Organisasi SMAP terdiri dari Manajemen Puncak, Ketua FKAP Wakil Ketua FKAP, Sekretaris, Tim Pembangun Integritas, Auditor Internal dan Pengendali Dokumen sebagaimana terlampir dalam Lampiran II Surat Keputusan ini.



- Kedua : Tugas dan Tanggung Jawab Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) sebagaimana tersebut dalam lampiran III Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Tugas dan Tanggung Jawab Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) sebagaimana tersebut dalam lampiran III Surat Keputusan ini.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 7 Mei 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh  
Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta  
**Dr. H. Bambang Heriyanto, S.H., M.H.**  
NIP. 196212121988031002

Tembusan:

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta;
2. Direktur Jendral Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung R I di Jakarta;
3. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI di Jakarta;
4. Kepala Biro Hukum dan Humas Mahkamah Agung RI di Jakarta.



Lampiran I

Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta  
tentang Pembentukan Tim SMAP Revisi 1

Nomor : 917 /KPT.TUN.W2-TUN/HK1.2.5/V/2026

Tanggal : 07 Mei 2026

TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN  
(SMAP) REVISI 1  
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

1. Manajemen Puncak : Dr. H. BAMBANG HERIYANTO, S.H., M.H
2. Ketua FKAP : H. UJANG ABDULLAH, S.H., M.Si
3. Wakil Ketua FKAP : Hj. SITTI RAHMATIAH, S.H., M.H
4. Sekretaris FKAP : Drs. MUHIDIN, M.H
5. Tim Pembangun Integritas
  - Koordinator : Irhamto, S.H., M.H
  - : Darul Napis, S.H.
  - Sekretaris : Faizal Wahyudin, S.H.
  - Anggota :
    1. Pattie Oktaviatie, S.H.
    2. Akhmad Ibnu Romdon, S.E.
    3. Effendi, S.H., M.H.
    4. Nanang Damini, S.H., M.H.
    5. Nituyu Mendrofa, S.H.
    6. Nurul Faradhilah, S.H.
    7. Meyke Herbita Sari, S.M
    8. Dwi Henny Febriati, S.H.
    9. Karunia Dwi Putri Paramita, S.Ak
    10. Santi Gustiani, S.E.
    11. Wisnu Purnama Indra, S.E.
    12. Dian Retnowati
    13. Riansyah Saputra Tapsir
6. Audit Internal
  - Koordinator : Esau Ngefak, S.H., M.H
  - : M Noor Halim Perdana Kusuma, S.H.,M.H.
  - Sekretaris : Wahyu Suprpto, S.IP
  - Anggota :
    1. Iis Yulita Trisnawati Kurniasih, S.E
    2. Uda Aji Wibawa, S.H., M.H
    3. Hj. Erina Soraya, S.H.,M.H.
    4. Parulian Simarmata, S.H.,M.H.
    5. Romlah, S.H., M.H
    6. Sri Ambarwati, S.H.,M.H.
    7. Apey Titi Kundarti, S.H.
    8. Khairunnas, S.H.
    9. Ichwan Rizaldi, S.E.,M.M.
    10. Virnanda Cindy Simanjuntak, S.Kom
    11. Vastina Baikhul Kairat, S.T
    12. Achmad Yosta Djaelani, S.H.
    13. Nur Amin

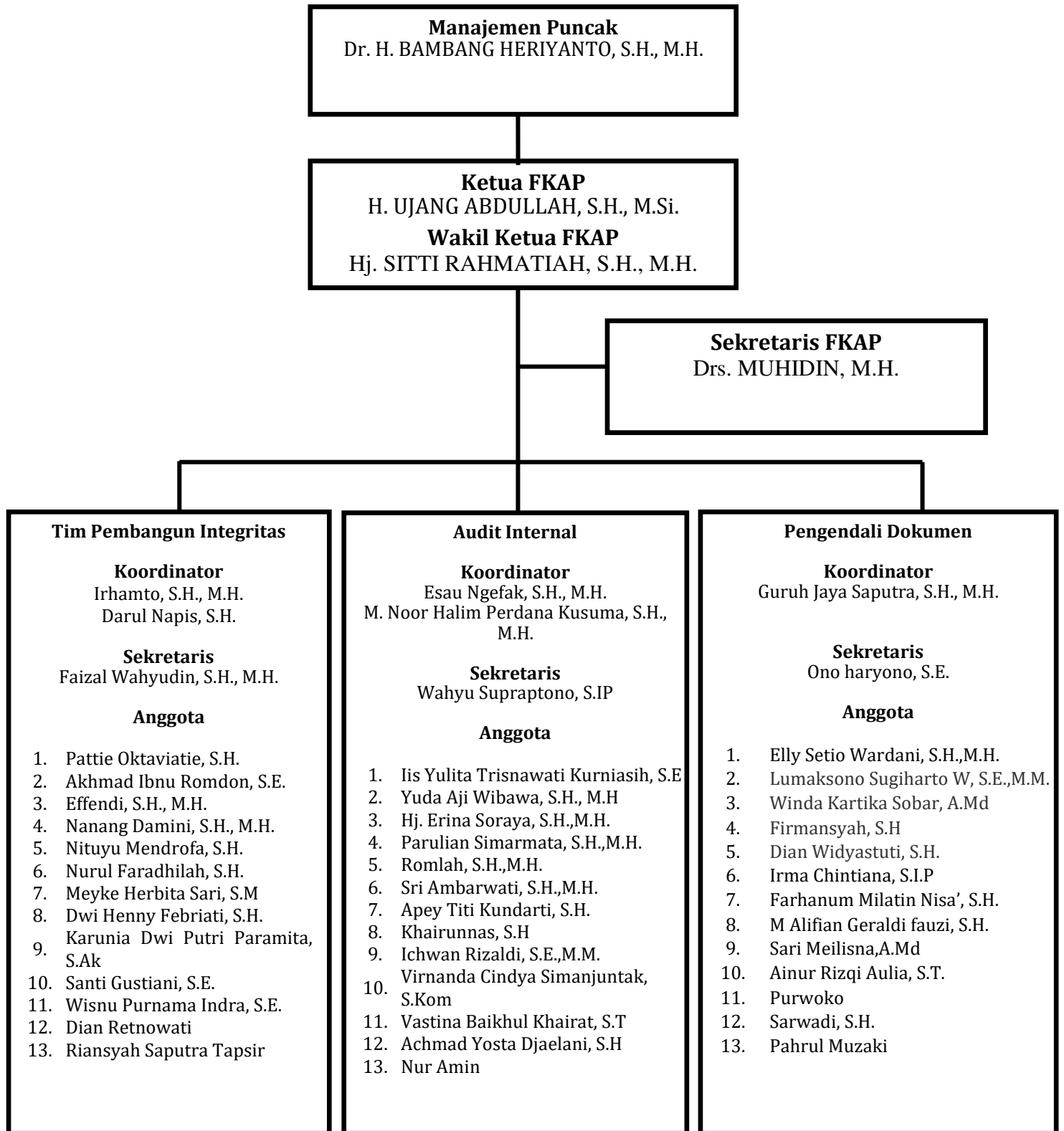


7. Pengendali Dokumen : Guruh Jaya Saputra, S.H., M.H.  
Sekretaris : Ono Haryono, S.E.  
Anggota
1. Elly Setio Wardani, S.H.,M.H.
  2. Lumaksono Sugiharto Wibowo, S.E.,M.M.
  3. Winda Kartika Sobar, A.Md
  4. Firmansyah, S.H
  5. Dian Widyastuti, S.H.
  6. Irma Chintiana, S.I.P
  7. Farhanum Milatin Nisa', S.H.
  8. M Alifian Geraldi fauzi, S.H.
  9. Sari Meilisna,A.Md
  10. Ainur Rizki Aulia, S.T.
  11. Purwoko
  12. Sarwadi, S.H.
  13. Pahrul Muzaki

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 07 Mei 2026



**STRUKTUR ORGANISASI SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN  
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA**



Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 7 Mei 2026

Ditandatangani secara elektronik oleh  
Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta  
**Dr. H. Bambang Heriyanto, S.H., M.H.**  
NIP. 196212121988031002



## **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DAN FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN PADA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

### **A. Tugas Manajemen Puncak**

1. Memastikan SMAP, termasuk kebijakan dan sasaran, ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan ditinjau secara cukup yang dimaksudkan untuk mengatasi risiko penyuapan pada organisasi
2. Memastikan integrasi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan kedalam proses organisasi:
3. Menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk operasi yang efektif dan sistem manajemen anti penyuapan;
4. Mengkomunikasikan kebijakan anti penyuapan secara internal dan eksternal dan pentingnya SMAP yang efektif dan memenuhi persyaratan
5. Memastikan SMAP dirancang secara tepat untuk mencapai sasarnya
6. Mengarahkan dan mendukung personel untuk berkontribusi pada keefektifan SMAP
7. Mempromosikan budaya anti penyuapan yang sesuai di organisasi
8. Mempromosikan peningkatan berkelanjutan
9. Mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk memperagakan kepemimpinannya dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan yang terjadi di bidang tanggung jawab mereka;
10. Mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyuapan yang dicurigai dan aktual.

### **B. Tugas Ketua Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)**

1. Menetapkan rancangan dan penerapan SMAP;
2. Menyediakan petunjuk dan panduan untuk personel atas SMAP dan isu terkait SMAP;
3. Menetapkan kebijakan dan pedoman penerapan manajemen resiko SMAP;
4. Memastikan SMAP diterapkan sesuai dengan pedoman SMAP;
5. Memastikan SMAP dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi;
6. Memastikan SMAP dipertahankan;
7. Memastikan SMAP diperbaiki terus menerus;
8. Melaporkan hasil/kinerja SMAP kepada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah;
9. Mengupayakan peningkatan kesadaran/pemahaman pegawai dalam SMAP;
10. Membina hubungan dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan SMAP;
11. Menyelenggarakan program pendukung SMAP seluruh hakim/pengawas mendukung SMAP;
12. Menetapkan program pelatihan yang diperlukan;
13. Memberikan penghargaan kepada Hakim, Panitera dan Sekretaris, pegawai yang berprestasi dalam kegiatan SMAP;
14. Mengkomunikasikan SMAP kepada pihak internal dan eksternal;
15. Mengkoordinasikan kegiatan audit internal.

### **C. Tugas Wakil Ketua FKAP**

1. Mendukung tugas dan fungsi dari Ketua FKAP.

### **D. Tugas Sekretaris FKAP**

1. Membantu Ketua FKAP dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi;
2. Memastikan seluruh kegiatan SMAP terdokumentasikan dan tersipkan.



### **E. Tugas Auditor Internal**

1. Melakukan audit internal untuk memastikan manajemen anti penyuapan 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 diaudit;
3. Memastikan Auditor melakukan audit atas bidang yang berbeda;
4. Melakukan audit sesuai dengan prosedur audit yang telah ditetapkan, yaitu 6 bulan sekali;
5. Mengevaluasi efektivitas hasil audit terdahulu;
6. Melaporkan hasil audit internal kepada Ketua FKAP dan Manajemen Puncak.


### **F. Tugas Tim Pembangun Integritas**

1. Merencanakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta
2. Menyediakan petunjuk dan panduan untuk personel atas SMAP dan isu terkait penyuapan;
3. Melaksanakan SMAP;
4. Menyediakan konsultasi untuk internal dan eksternal terkait integritas dan pelaksanaan SMAP
5. Mengelola laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi;
6. Memastikan Pegawai Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta yang berkewajiban melaporkan LHKPN, melaporkan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sesuai ketentuan yang berlaku.

### **G. Tugas Pengendali Dokumen**

1. Pengendali Dokumen bertanggung jawab mengendalikan seluruh Dokumen (Internal dan Eksternal) mulai dari Pengesahan, Penggandaan, Distribusi ke bagian yang terkait dan Penarikan serta Penghapusan Dokumen;
2. Ketua FKAP dibantu Pengendali Dokumen harus memastikan Dokumen yang berlaku di Lingkungan Kerja Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta Ketua FKAP harus memastikan bahwa dokumen luar (Eksternal) yang masuk ke Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta dikenali dan pendistribusiannya terkendali;
3. Penanggung jawab masing-masing Unit Proses bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan membantu melaksanakan Implementasi Pengendalian Dokumen di Unitnya;
4. Penanggung jawab masing-masing Unit Proses membantu memastikan hanya Dokumen terbaru (revisi terkini) dan Dokumen yang sesuai dengan aktivitasnya, terdapat di bagiannya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 7 Mei 2026

 Ditandatangani secara elektronik oleh  
Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta  
**Dr. H. Bambang Heriyanto, S.H., M.H.**  
NIP. 196212121988031001

