



PENGADILAN NEGERI PALEMBANG KELAS IA KHUSUS

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG
NOMOR 153/KPN.W6.U1/SK.PW1.1.2/VIII/2024**

**TENTANG
STRUKTUR TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
PADA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG**

KETUA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG

- MENIMBANG** :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Instruksi Presiden No.10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, maka sebagai upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi di Pengadilan Negeri Palembang Kelas IA Khusus menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) yang mengacu pada Sertifikat ISO 37001:2016
 - b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dalam Struktur Tim Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) Pengadilan Negeri Palembang Kelas IA Khusus;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Palembang Kelas IA Khusus tentang Struktur Tim Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) Pengadilan Negeri Palembang Kelas IA Khusus;

- MENINGGAT** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 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. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 138A/KMA/SK/VII/2014 tanggal 25 Agustus 2014 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan Dibawahnya;
13. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 23/SEK/SK/IV/2016 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia;

14. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 475/SEK/SK/VII/2019 tentang Pedoman Manajemen Resiko;
15. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Nomor 19/BP/SK/III/2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Pembangunan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan;

M E M U T U S K A N

- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG KELAS 1A KHUSUS TENTANG STRUKTUR TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) PADA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG KELAS IA KHUSUS**
- PERTAMA** : Merevisi Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Palembang Nomor 138/KPN.W6.U1/SK.PW1.1.2/VII/2024 Tanggal 2 Juli 2024;
- KEDUA** : Membentuk Struktur Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- KETIGA** : Struktur Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) terdiri dari Manajemen Pucak, Ketua FKABP Wakil Ketua FKAP, Sekretaris Ketua FKAP, Wakil Sekretaris Ketua FKAP, Internal Auditor, Pembangunan Integritas dan Dokumen sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- KEEMPAT** : Tugas dan Tanggung Jawab Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini;

**DITETAPKAN : PALEMBANG
PADA TANGGAL : 2 Agustus 2024
KETUA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG**



DJU JOHNSON MIRA MANGNGI

Lampiran Surat Keputusan

Nomor : 153 /KPN.W6.U1/SK.PW1.1.2/VIII/2024

Tanggal : 2 Agustus 2024

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DAN FUNGSI
KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN
PENGADILAN NEGERI PALEMBANG**

A. Tugas Manajemen Puncak SMAP

1. Memastikan SMAP termasuk kebijakan dan sasaran, ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan ditinjau secara cukup yang dimaksudkan untuk mengatasi resiko penyipuan pada organisasi;
2. Memastikan integritas persyaratan system manajemen anti penyipuan kedalam proses organisasi;
3. Menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk operasi yang efektif dan system manajemen anti penyipuan;
4. Mengkomunikasikan kebijakan anti penyipuan 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 ant penyipuan yang sesuai di organisasi
8. Mempromosikan peningkatan berkelanjutan
9. Mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk memperagakan kepemimpinannya dalam mencegah dan mendeteksi penyipuan yang terjadi di bidang tanggung jawab mereka
10. Mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyipuan yang dicurigai dan actual

B. Tugas Ketua Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan

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 sesuai dengan persyaratan SNI 37001:2016
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 keseluruh Hakim/Pengawas
12. Mendukung SMAP
13. Menetapkan program pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh Hakim/Pengawas
14. Memberikan penghargaan kepada Hakim, Panitera dan Sekretaris, pegawai yang berprestasi dalam kegiatan SMAP
15. Mengkomunikasikan SMAP kepada pihak internal dan eksternal
16. Mengkoordinasikan kegiatan internal audit

C. Tugas Wakil Ketua Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan

1. Mendukung tugas dan fungsi dari Ketua FKAP

D. Tugas Sekretaris Ketua FKAP

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

E. Tugas Wakil Sekretaris Ketua FKAP

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

F. Tugas Internal Auditor

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, Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah

G. Tugas Tim Pembangunan Integritas

1. Merencanakan SMAP
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 Negeri Palembang yang berkewajiban melaporkan LHKPN, melaporkan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sesuai ketentuan yang berlaku

Tugas Dokumen Kontrol

1. Dokumen kontrol 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 Dokumen Kontrol harus memastikan dokumen yang berlaku di lingkungan kerja Tim SMAP Pengadilan Negeri Palembang Ketua FKAP harus memastikan bahwa dokumen luar (eksternal) yang masuk ke Tim SMAP Pengadilan Negeri Palembang dikenali dan pendistribusiannya terkendali;

Lampiran Surat Keputusan

Nomor : 153/KPN.W6.U1/SK.PW1.1.2/VIII/2024

Tanggal : 2 Agustus 2024

**STRUKTUR ORGANISASI SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN
PENGADILAN NEGERI PALEMBANG**



**DITETAPKAN : PALEMBANG
PADA TANGGAL : 2 AGUSTUS 2024
KETUA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG**


DJU JOHNSON MIRA MANGNGI

Lampiran Surat Keputusan
 Nomor : 153/KPN.W6.U1/SK.PW1.1.2/VIII/2024
 Tanggal : 2 Agustus 2024

**STRUKTUR TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
 PENGADILAN NEGERI PALEMBANG KELAS IA KHUSUS**

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Dju Johnson Mira Mangngi, S.H., M.H.	Ketua Pengadilan Negeri Palembang	Manajemen Puncak
2.	Fauzi Isra, S.H., M.H.	Wakil Ketua Pengadilan Negeri Palembang	Ketua FKAP
3.	M.Teguh, S.E, S.H., M.H.	Panitera	Wakil FKAP
4.	Nain Meitulu, SH.	Arsiparis Terampil	Sekretaris Ketua FKAP
5.	Desti Dwi Amanda, A.Md.	Pengelola Perkara	Wakil I Sekretaris Ketua FKAP
6.	Rima Yanuarti, A.M.d	Arsiparis Terampil	Wakil II Sekretaris Ketua FKAP

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Efiyanto D, S.H., M.H.	Hakim	Koordinator Internal Audit
2.	Romi Sinatra, S.H., M.H.	Hakim	Wakil Koordinator Internal Audit
3.	Siti Nor Asiah, S.H., M.H.	Jusuita Pengganti	Sekretaris Internal Audit
4.	Fatimah, SH., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
5.	Zulkifli, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
6.	Harun Yulianto, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
7.	Agus Rahardjo, S.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
8.	Agung Ciptoadi, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
9.	Eddy Cahyono, SH., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
10.	Edi Saputra Pelawi, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
11.	Raden Zaenal Arief, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
12.	K.H.S. Sianipar, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
13.	Budiman Sitorus, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
14.	Masriati, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
15.	Patti Arimbi, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
16.	Oloan Exodus Hutabarat, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
17.	Idi Il Amin, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
18.	Sangkot Lumban Tobing, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
19.	Waslam Makhsid, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
20.	Ardian Angga, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
21.	Khoiri Akhmadi, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
22.	Wahyu Agus S, S.T. S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
23.	Agustriawan, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
24.	Tarsidi, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
25.	KM.Rusdi, S.E., M.H., BKP.	Hakim	Anggota Internal Auditor
26.	Ahmad Bayani, S.H.	Hakim	Anggota Internal Auditor
27.	Luktiono, S.H.	Jurusita	Anggota Internal Auditor
28.	Agus Purnomo, S.Kom.	Jurusita Pengganti	Anggota Internal Auditor
29.	Roby Pratama, A.M.d.	Jurusita Pengganti	Anggota Internal Auditor
30.	Neyditama Sakni Suryasaputra, SH	Analisis Perkara Peradilan	Anggota Internal Auditor
31.	Reza Ria Nanda, SH.	Analisis Perkara Peradilan	Anggota Internal Auditor
32.	Muhamad Khoirul Iqbal, SH.	Analisis Perkara Peradilan	Anggota Internal Auditor
33.	Imam Sanjaya, SH.	Analisis Perkara Peradilan	Anggota Internal Auditor

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Pitriadi, S.H., M.H.	Hakim	Koordinator Tim Pembangunan Integritas
2.	Paul Marpaung, S.H., M.H.	Hakim	Wakil Tim Pembangunan Integritas
3.	Dinda Nur Azmi, A.Md.A.B.	Pengelola Perkara	Sekretaris Tim Pembangunan Integritas
4.	Chandra Gautama, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Tim Pembangunan Integritas

5.	Eduward, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Tim Pembangunan Integritas
6.	Noor Ichwan Ichlas .R.A, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Tim Pembangunan Integritas
7.	Sarjono, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Tim Pembangunan Integritas
8.	Iskandar Harun, SH., M.H.	Hakim	Anggota Tim Pembangunan Integritas
9.	Thobari, S.H., M.H.	Hakim	Anggota Tim Pembangunan Integritas
10.	M.Afiudin, S.H., M.H.	Panmud Hukum	Anggota Tim Pembangunan Integritas
11.	Agusman, SH., M.H.	Panmud Perdata	Anggota Tim Pembangunan Integritas
12.	Suhanda, SH.	Panmud PHI	Anggota Tim Pembangunan Integritas
13.	Abu Bakri, SH., M.H.	Panmud Tipikor	Anggota Tim Pembangunan Integritas
14.	Dedy Sohaiddi, SH.	Pt.Panmud Pidana	Anggota Tim Pembangunan Integritas
15.	Olivia Terisia, SH., M.Si.	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala	Anggota Tim Pembangunan Integritas
16.	Luktiono, S.H.	Jurusita	Anggota Tim Pembangunan Integritas
17.	Atik Kartini, SH., M.Si.	Jurusita Pengganti	Anggota Tim Pembangunan Integritas
18.	Marita Citra Agita, SH.	Jurusita Pengganti	Anggota Tim Pembangunan Integritas
19.	Ratih Hairani, SH. M.Si.	Pengelola APBN	Anggota Tim Pembangunan Integritas
20.	Ayu Mayasari Irine Putri, SE.	Pengelola APBN	Anggota Tim Pembangunan Integritas
21.	Eva Agustina, S.Ip.	Analisis Tata Laksana	Anggota Tim Pembangunan Integritas
22.	Fakhri Abdullah, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	Anggota Tim Pembangunan Integritas
23.	Ahmad Irwansyah, SH.	Analisis Perkara Peradilan	Anggota Tim Pembangunan Integritas
24.	Sadana, SH.	Analisis Perkara Peradilan	Anggota Tim Pembangunan Integritas
25.	Dinda Dwi Lestari Anugrah, SH.	Analisis Perkara Peradilan	Anggota Tim Pembangunan Integritas
26.	Vania Salsabii Zuzanggi, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	Anggota Tim Pembangunan Integritas

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1		3	4
1.	Junaidi, S.Psi, M.Si.	Kabag Umum	Koordinator Tim Dokumen Kontrol
2.	Zwesti Damayana, S.Kom., M.M.	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Wakil Koordinator Tim Dokumen Kontrol
3.	Dewi Clara Thursida, SH., M.H.	Kasubbag Tata Usaha dan Keuangan	Tim Dokumen Kontrol
4.	Kemas Hendra, S.H.	Jurusita Pengganti	Tim Dokumen Kontrol
5.	Melinda Thiovani S, S.Ap. M.Ap.	Analisis Tata Laksana	Tim Dokumen Kontrol
6.	Bilma Diffika, SH.	Analisis Perkara Peradilan	Tim Dokumen Kontrol
7.	Tessa Wulandari, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	Tim Dokumen Kontrol

8.	Ria Oktaviana	Jurusita Pengganti	Tim Dokumen Kontrol
9.	Astri Maryani, A.Md., A.B.	Pelaksana Arsiparis	Tim Dokumen Kontrol
10.	Rizky Aritafika, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	Tim Dokumen Kontrol
11.	Indra Saputra	PPNPN	Tim Dokumen Kontrol

DITETAPKAN : PALEMBANG
PADA TANGGAL : 2 AGUSTUS 2024
KETUA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG



DJU JOHNSON MIRA MANGNGI