



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
NOMOR 766/KPTA.W9-A/SK.OT1/IV/2026

TENTANG

PENUNJUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyipuan di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta maka dipandang perlu untuk membentuk Tim Sistem Manajemen Anti Penyipuan;
 - b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dalam Tim Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta tentang Pembentukan Tim Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 5. 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;
 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 AGAMA JAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA.
- KESATU : Membentuk Tim Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Keputusan ini.
- KEDUA : 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.
- 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 apabila terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 10 April 2026



Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Muh Abduh Sulaeman

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. YM. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
3. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI;
4. Yth. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
NOMOR : 766/KPTA.W9-A/SK.OT1/IV/2026
TANGGAL : 10 APRIL 2026

**TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Dr. Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.	Ketua	Manajemen Puncak
2.	Dr. Dra. Siti Zurbaniyah, S.H., M.H.I.	Wakil Ketua	Ketua FKAP
3.	Abdul Wahid, S.H., M.Hum.	Panitera	Wakil Ketua FKAP
4.	Hendra Surya, S.H., S.Sos., M.M.	Sekretaris	Sekretaris FKAP
TIM PEMBANGUNAN INTEGRITAS			
1.	Drs. U. Wanuddin, S.H., M.H.	Hakim Tinggi	Koordinator
2.	Husni Afifah, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Sekretaris
3.	Dr. Drs. Dalih Effendy, S.H., M.E.Sy.	Hakim Tinggi	Anggota
4.	Dr. Elvin Nailana, S.H., M.H.	Hakim Tinggi	Anggota
5.	Subeno Trio Leksono, S.H., M.M.	Panitera Pengganti	Anggota
6.	Wahida Muslihah, S.Sos., M.M.	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Anggota
7.	Rizal Mutaqin, S.E., M.M.	Kepala Bagian Umum dan Keuangan	Anggota
8.	Ahmad Irfan, S.H.	Panitera Pengganti	Anggota
9.	Rifa'i, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Anggota
AUDITOR INTERNAL			
1.	Drs. Chalid L, M.H.	Hakim Tinggi	Koordinator
2.	Yulita Fitri Hartaty, S.E.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI	Sekretaris
3.	Dr. Drs. Muhiddin, S.H., M.H.	Hakim Tinggi	Anggota
4.	Dra. Tuti Ulwiyah, M.H.	Hakim Tinggi	Anggota
5.	Drs. Faizal Kamil, S.H., M.H.	Hakim Tinggi	Anggota
6.	Eva Zulhaefah, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Anggota



NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
7.	Restiana Irwanti, S.E., M.M.	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	Anggota
8.	Intan Sulviyani, S.T.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
9.	Andri Mardika, S.E.	Operator - Penata Layanan Operasional	Anggota
PENGENDALI DOKUMEN			
1.	Ratu Dhiyafah, S.H.	Panitera Muda Hukum	Koordinator
2.	Elvira Amegia, S.Kom., M.Kom	Kasubbag Rencana Program dan Anggaran	Sekretaris
3.	Milhan Affani Istiqlal, S.H., M.H.	Panitera Muda Bandung	Anggota
4.	Siti Fajriah, S.E.	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan	Anggota
5.	Dewi Utari, S.E., M.M.	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya	Anggota
6.	Tri Jumiyati, S.H.	Klerek - Analisis Perkara Peradilan	Anggota
7.	Dini Muthia Utami, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
8.	Novia Ismawarti, S.H.	Klerek - Analisis Perkara Peradilan	Anggota



Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Muh Abduh Sulaeman



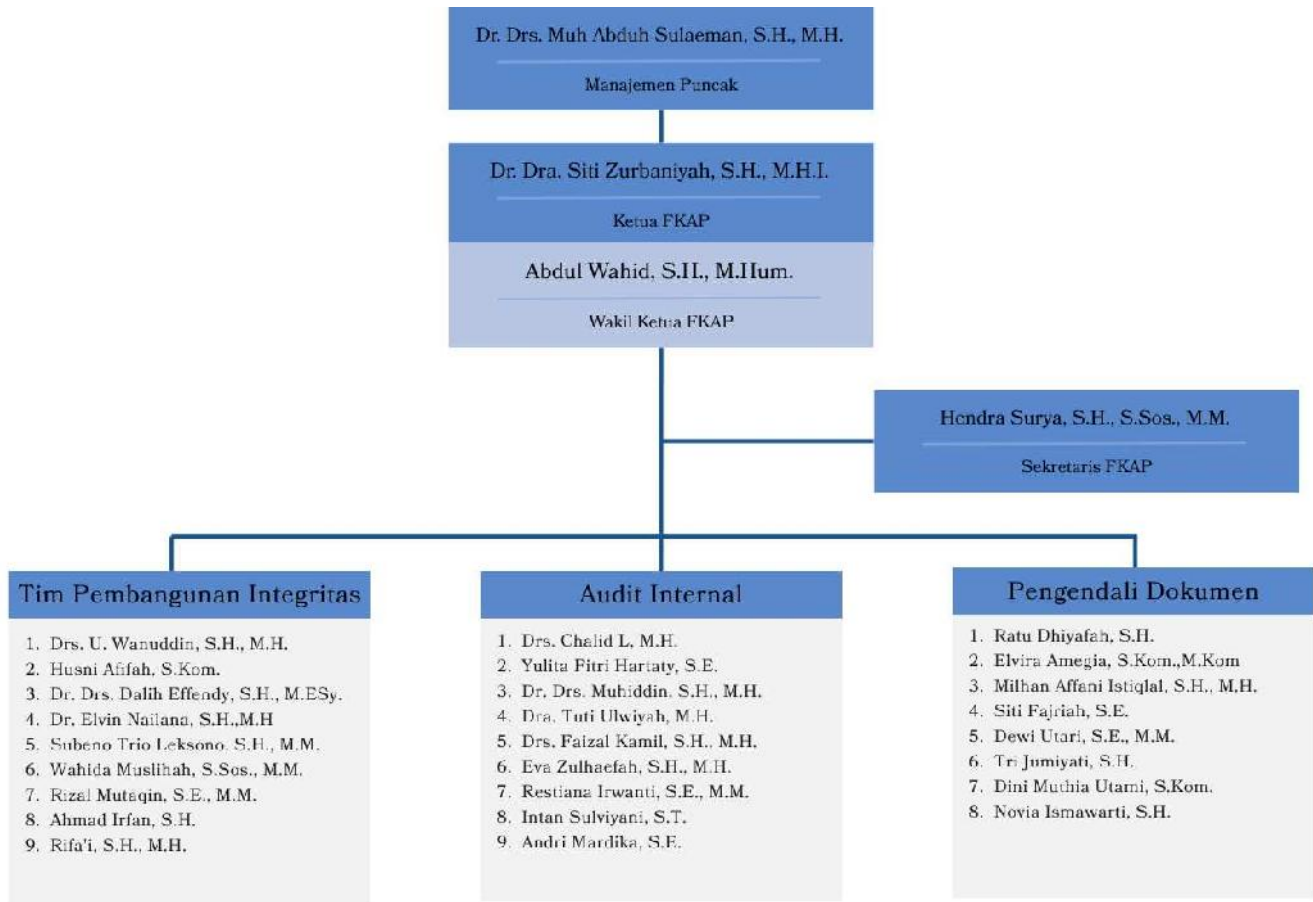
LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

NOMOR : 766/KPTA.W9-A/SK.OT1/IV/2026

TANGGAL : 10 APRIL 2026

**STRUKTUR ORGANISASI SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2026**



Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik

Muh Abduh Sulaeman



**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN
(SMAP) DAN FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA 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 sarannya;
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 keseluruhan 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 Agama 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 Agama 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 Agama Jakarta Ketua FKAP harus memastikan bahwa dokumen luar (Eksternal) yang masuk ke Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Pengadilan Tinggi Agama 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.



Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik

Muh Abduh Sulaeman

