



KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA

NOMOR 1277/KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.2/VII/2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA TAHUN 2026

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta maka dipandang perlu untuk membentuk Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan;

b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dalam Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta tentang Pembentukan Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta 2026.

Mengingat : 1. 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;

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan Kehakiman;

3. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;

Undang ...

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 Republik Indonesia Nomor 15/BP/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 12/BP/SK.PW1/II/2025 tentang Penunjukan Satuan Kerja Pelaksana Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Pada Tahun 2025;
16. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Nomor 18/BP/SK.PW1.1.1/III/2026 tentang Penunjukan

Satuan ...

Satuan Kerja Pelaksana Sistem Manajemen Anti
Penyuapan Tahun 2026.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DI PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA.
- KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta Nomor 630/KPTUN.W3- TUN3/SK.OT1. 2/III/2026 tanggal 30 Maret 2026 tentang Pembentukan Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta Tahun 2026;
- KEDUA : Membentuk Tim Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Keputusan ini;
- KETIGA : 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;
- KEEMPAT : Tugas dan Tanggung Jawab Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) sebagaimana tersebut dalam lampiran III 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 di: Yogyakarta
Pada : 10 Juli 2026

KETUA PENGADILAN
TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,



RUT ENDANG LESTARI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
YOGYAKARTA
NOMOR : 1277/KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.2/VII/2026
TANGGAL: 10 Juli 2026

**TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA TAHUN 2026**

- 1. Manajemen Puncak** : RUT ENDANG LESTARI, S.H., M.H.
- 2. Ketua FKAP** : DESY WULANDARI, S.H., M.H.
- 3. Sekretaris FKAP** : 1. SUZI MARLINA BUTAR BUTAR, S.E., M.Si.
2. INDRIYANI WULANDARI, S.E.

4. Tim Pembangun Integritas

- Koordinator : FAJRI CITRA RESMANA, S.H., M.H.
- Wakil Koordinator : FATMAWATY, S.H., M.H.
- Sekretaris : FELISITAS SAYEKTI PURNAMA UTAMI, S.Pd.
- Wakil Sekretaris : NANDA PADMA PARAHITA, S.H.
- Anggota :
1. HARSYA MAHDI, S.H., M.H.
 2. THEODORA RIRIK BUDI L., S.T., M.H.
 3. RR ASNURI DWI MASTUTI, S.H.
 4. RINI HARYANTI, S.H.
 5. RR TRI ASIH WAHYUDIATI., S.H., M.Kn.
 6. MUJIKARYANTO, S.Pd.
 7. IKA WAHYU NOVIANDARI POKKO., S.E.
 8. DWI RACHMAD ADHI W.P., S.Ak.
 9. EKO BUDI PRASTYO, S.E.

5. Auditor Internal

- Koordinator : NIEKE ZULFAHANUM, S.H., M.H.
- Wakil Koordinator : ASLAMIA, S.H.
- Sekretaris : IKANOVIA PURWANTATI, S.Ak.
- Wakil Sekretaris : ZUMNA 'AQILLA ANIQOTUZ ZAHRA, S.H.
- Anggota :
1. JULIAH SARAGIH, S.H., M.H.
 2. BERNELYA NOVELIN NAINGGOLAN, S.H.
 3. DELTA ARGAS PRAYUDHA, S.H., M.H.
 4. DEWI YUSTITIANI, S.H., M.Kn.
 5. ICHSAN EKO WIBOWO, S.H.
 6. VINARICHA SUCIKA WIBA, S.H., M.H.
 7. RIZKI ANANDA, S.H., M.H.
 8. ARYANI WIDHIASTUTI, S.H., M.H.

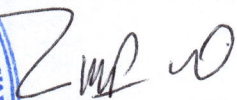
6. Pengendali Dokumen

Koordinator : SEKAR JAYASARI, S.H.
Sekretaris : RIFIANI RINA MARTIANNA, S.Psi.
Wakil Sekretaris : QORRY AINI HANI, S.Ak.
Anggota :
1. BUDI SURYANA, S.H.
2. ANDRIE WIBOWO, S.H.
3. SRI SUMIYATUNNINGSIH, S.H.
4. BARIQ AZMI RIZALDY, S.Ak.

Ditetapkan di: Yogyakarta
Pada : 10 Juli 2026

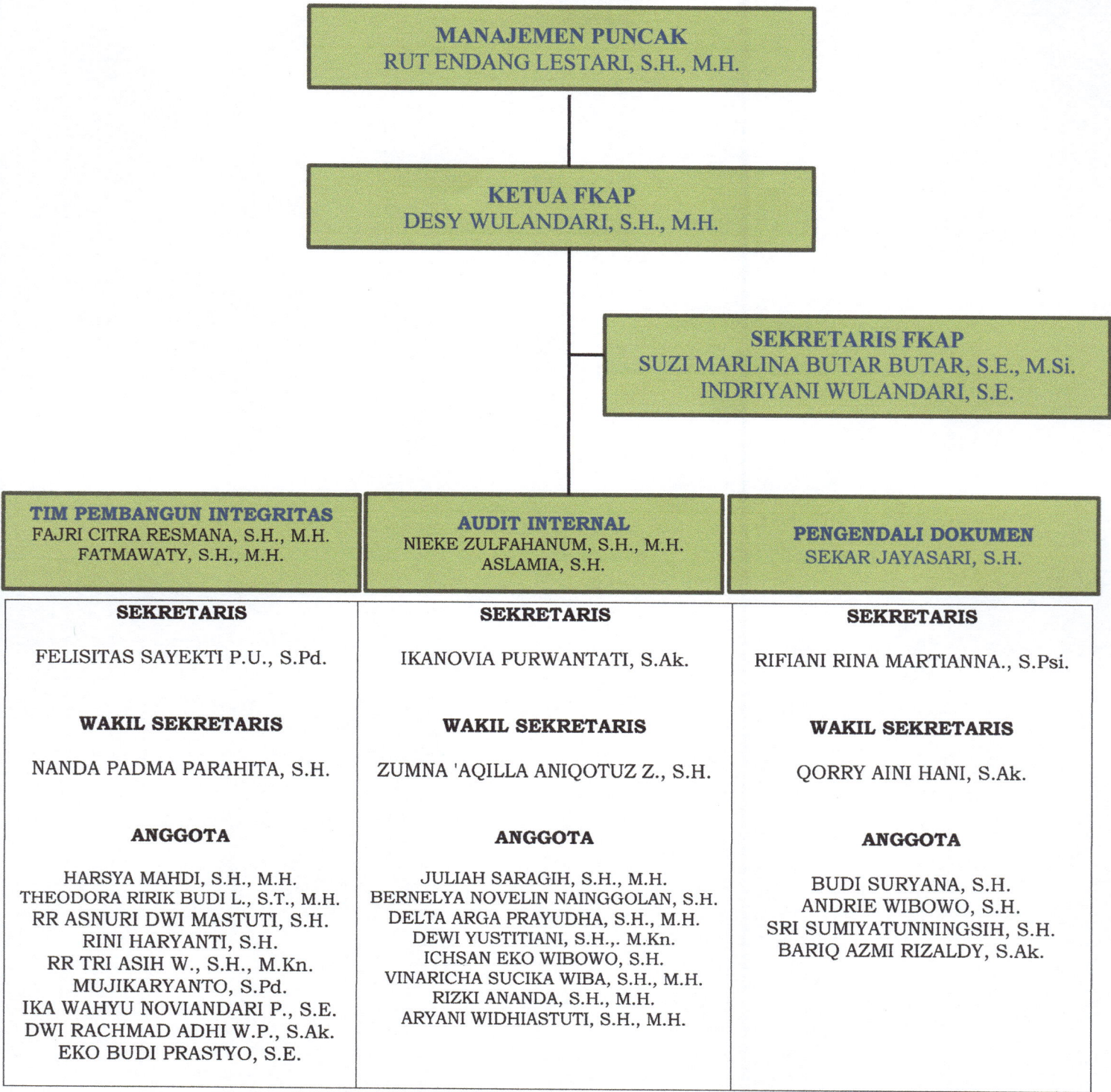
KETUA PENGADILAN
TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,



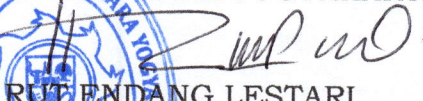

RUT ENDANG LESTARI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
YOGYAKARTA
NOMOR : 1277/KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.2 /VII/2026
TANGGAL: 10 Juli 2026

STRUKTUR ORGANISASI SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA



Ditetapkan di: Yogyakarta
Pada : 10 Juli 2026

KETUA PENGADILAN
TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,

RUT ENDANG LESTARI



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
YOGYAKARTA
NOMOR : 1277/KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.2/VII/2026
TANGGAL: 10 Juli 2026

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

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 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 Sekretaris FKAP

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

D. 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 kekritisan 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.

E. Tugas Tim Pembangun Integritas

1. Merencanakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;
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 Tata Usaha Negara Yogyakarta yang berkewajiban melaporkan LHKPN, melaporkan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sesuai ketentuan yang berlaku.

F. 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 Tata Usaha Negara Yogyakarta
3. Ketua FKAP harus memastikan bahwa dokumen luar (Eksternal) yang masuk ke Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dikenali dan pendistribusiannya terkendali;

4. Penanggung jawab masing-masing Unit Proses bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan membantu melaksanakan Implementasi Pengendalian Dokumen di Unitnya;
5. Penanggung jawab masing-masing Unit Proses membantu memastikan hanya Dokumen terbaru (revisi terkini) dan Dokumen yang sesuai dengan aktivitasnya, terdapat di bagiannya

Ditetapkan di: Yogyakarta
Pada : 10 Juli 2026

KETUA PENGADILAN
TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,



Rut Endang Lestari
RUT ENDANG LESTARI