



PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA KLAS IA

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/
HUBUNGAN INDUSTRIAL PALANGKARAYA KLAS IA**

NOMOR : 12/KPN.W16-U1/OT.1/I/2026

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
DI PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA KLAS IA**

KETUA PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/
HUBUNGAN INDUSTRIAL PALANGKARAYA KLAS IA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di Pengadilan Negeri Palangkaraya Klas IA maka dipandang perlu untuk membentuk Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan;

b. bahwa sehubungan dengan adanya Promosi dan Mutasi Wakil Ketua dan Hakim Pengadilan Negeri Palangkaraya Klas IA untuk kepentingan dinas dan penyegaran dalam pelaksanaan tugas serta guna kelancaran tugas maka ditunjuk nama-nama pegawai yang dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dalam Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Negeri Palangkaraya Klas IA;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Palangkaraya Klas IA tentang Pembentukan Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Negeri Palangkaraya Klas IA.

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.....



2.Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 Tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah terakhir dengan;
4. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;
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.....



13.Keputusan Ketua.....

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 12/BP/SK.PW1/II/2025 tentang Penunjukan Satuan Kerja Pelaksana Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Pada Tahun 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA/KEPALA PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/HUBUNGAN INDUSTRIAL PALANGKARAYA KLAS IA TENTANG PEMBENTUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/HUBUNGAN INDUSTRIAL PALANGKARAYA KLAS IA
- KESATU : Membentuk Tim Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan Negeri Palangkaraya Klas IA dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Keputusan ini;
- KEDUA : 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 Palangka Raya
Pada Tanggal : 05 Januari 2026

 Ditandatangani secara elektronik oleh
Ketua Pengadilan Negeri Palangkaraya
RICKY FARDINAND



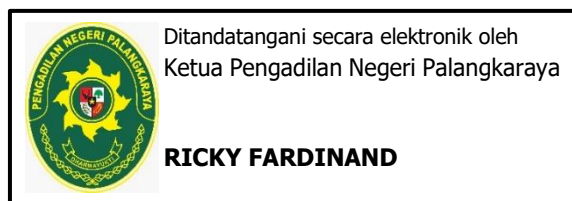
LAMPIRAN I

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri
Palangkaraya tentang Pembentukan Tim SMAP
Nomor : 12/KPN.W16-U1/SK/OT.1.6/I/2026
Tanggal : 05 Januari 2026

**SUSUNAN TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/HUBUNGAN INDUSTRIAL
PALANGKARAYA KLAS IA**

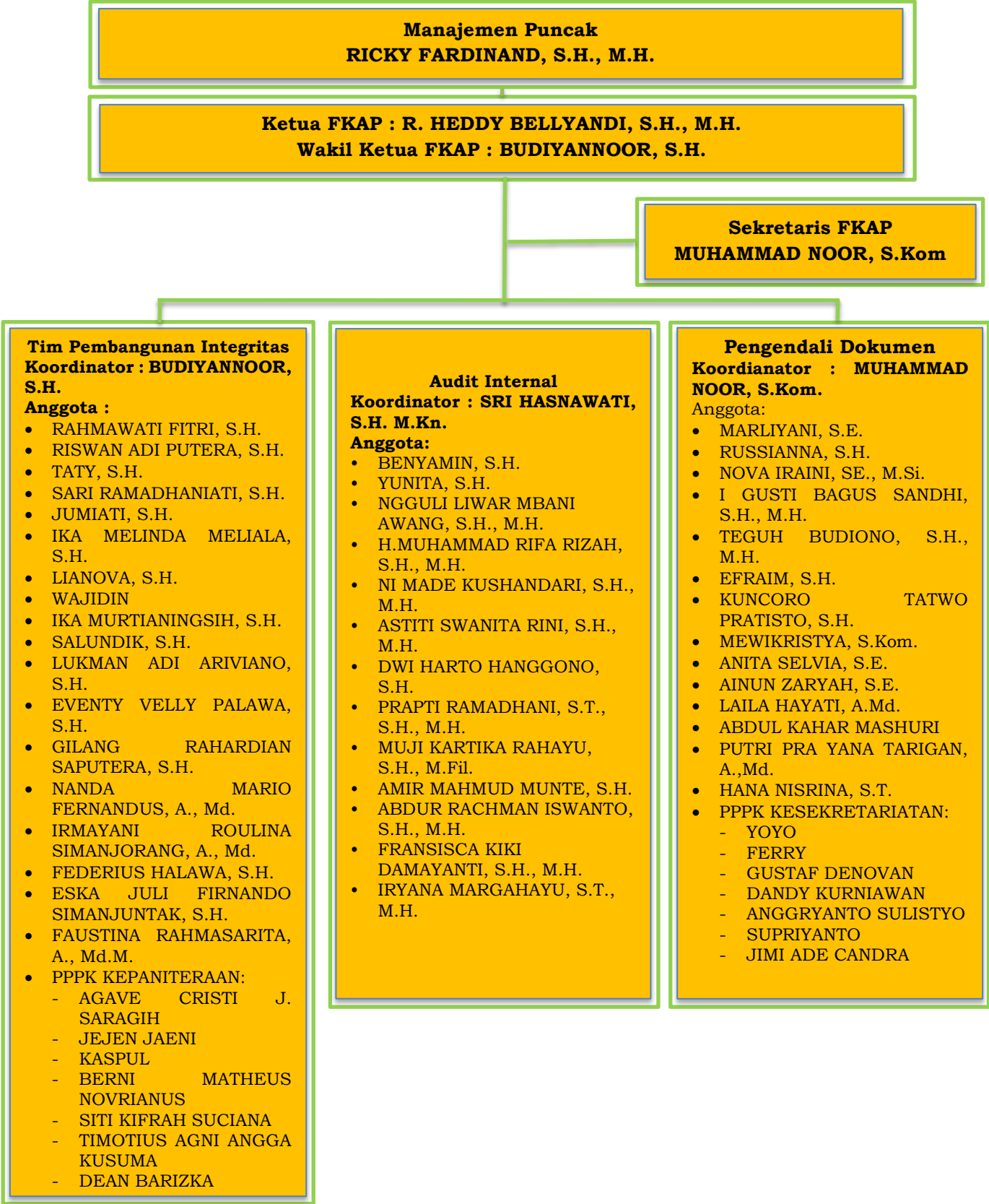
- | | |
|-----------------------------|----------------------------------|
| 1. Manajemen Puncak | : RICKY FARDINAND, S.H., M.H. |
| 2. Ketua FKAP | : R. HEDDY BELLYANDI, S.H., M.H. |
| 3. Wakil Ketua FKAP | : BUDIYANNOOR, S.H. |
| 4. Sekretaris FKAP | : MUHAMMAD NOOR, S.Kom. |
| 5. Tim Pembangun Integritas | : BUDIYANNOOR, S.H. |
| 6. Auditor Internal | : SRI HASNAWATI S.H., M.Kn. |
| 7. Pengendali Dokumen | : MUHAMMAD NOOR, S.Kom. |

Ditetapkan : Di Palangka Raya
Pada Tanggal : 05 Januari 2026



Lampiran II
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri
Palangkaraya tentang Pembentukan Tim SMAP
Nomor : 12/KPN.W16-U1/SK/OT1.6/I/2026
Tanggal : 05 Januari 2026

**SUSUNAN ORGANISASI SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN
PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA KLAS IA**



Ditetapkan : Di Palangka Raya
Pada Tanggal : 05 Januari 2026

Ditandatangani secara elektronik oleh
Ketua Pengadilan Negeri Palangkaraya
RICKY FARDINAND



Lampiran III
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri
Palangkaraya tentang Pembentukan Tim SMAP
Nomor : 12/KPN.W16-U1/SK/OT1.6/I/2026
Tanggal : 05 Januari 2026

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM SISTEM MANAJEMEN ANTI
PENYUAPAN (SMAP) DAN FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN
PADA PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/HUBUNGAN
INDUSTRIAL PALANGARAYA KLAS IA**

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.....



D.Tugas Sekretaris.....

D. Tugas Sekretaris FKAP

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

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 engedepankan integritas dan Independensi;
2. Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisn 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 Negeri Palangkaraya;
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 Palangkaraya 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 Negeri Palangkaraya;
3. Ketua FKAP harus memastikan bahwa dokumen luar (Eksternal) yang masuk ke Tim Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Pengadilan Negeri Palangkaraya 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 Palangka Raya
Pada Tanggal : 05 Januari 2026

