



KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA
NOMOR : 2590 /KPTUN.W2.TUN1/OT1.1/VIII/2025**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM AUDIT INTERNAL
SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
DI PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) pada Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta, maka untuk mengetahui sejauh mana efektifitas penerapan SMAP, wajib melakukan audit internal, untuk itu perlu dibentuk Tim Audit Internal Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP). Proses audit internal meliputi peninjauan SOP, hasil pengawasan dan tindak lanjut terhadap :
 - a) Penyipuan atau dugaan penipuan;
 - b) Pelanggaran terhadap kebijakan anti penipuan atau persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyipuan;
 - c) Kegagalan rekan bisnis untuk memenuhi persyaratan anti penipuan yang berlaku di pengadilan;
 - d) Kelemahan dalam, atau peluang untuk peningkatan pada Sistem Manajemen Anti Penyipuan;
 - b. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dalam Tim Audit Internal Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta tentang Pembentukan Tim Audit Internal Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) Pengadilan 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 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 3. 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 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 6. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
 7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta Nomor : 2589/KPTUN.W2.TUN1/OT1.1/VIII/2025 tentang Pembentukan Tim Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) Di Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta.

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN :** KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM AUDIT INTERNAL SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DI PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA;
- KESATU :** Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta Nomor : 152/KPTUN.W2.TUN1/OT1.1/I/2025 tentang Pembentukan Tim Audit Internal Sistem Manajemen Anti Penyusunan (SMAP) di Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta;
- KEDUA :** Membentuk Tim Audit Internal Sistem Manajemen Anti Penyusunan (SMAP) Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta dengan susunan sebagaimana terlampir;
- KETIGA :** SOP, Alur Tim Audit Internal SMAP, Tugas dan Tanggung Jawab Tim sebagaimana tersebut dalam lampiran II Surat Keputusan ini;
- KEEMPAT :** Tim Audit Internal melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasilnya
- KELIMA :** 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 : 20 Agustus 2025.


KETUA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA,


H. HUSBAN, S.H., M.H.
NIP. 19721223 199203 1 002

**TIM AUDIT INTERNAL SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

AUDITOR INTERNAL

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Koordinator Audit Internal | : FEBRINA PERMADI, S.H., M.H. |
| 2. Sekretaris Audit Internal | : ANDREW JONATHAN TARIGAN, SH. |
| 3. Anggota Audit Internal | : 1. FIRDAUS MUSLIM, S.H., M.H.
2. YUSTAN ABITHOYIB, S.H.
3. HASTIN KURNIA DEWI, S.H., M.H.
4. HARISTOV ASZADHA, S.H.
5. GUGUM SURYA GUMILAR, S.H., M.H.
6. MEITA SANDRA MERLY LENGKONG, S.H.
7. RIDWAN AKHIR, S.H., M.H.
8. ANDI NOVIANDRI, S.H., M.H.
9. DWIKA HENDRA KURNIAWAN, S.H., M.H.
10. FILDY, S.H., M.H.
11. DIKDIK SOMANTRI, S.H., S.IP., M.H.
12. RACHMADI, S.H.
13. NI NYOMAN VIDIAJU PURBASARI, S.H., M.H.
14. GANDA KURNIAWAN, S.H.
15. ARIFUDDIN, S.H., M.H.
16. FAJAR SHIDIQ ARFAH, S.H., M.H.
17. PULUNG HUDOPRAKOSO, S.H., M.H. |

Ditetapkan di : Jakarta.

Pada Tanggal : 20 Agustus 2025.



H. HUSBAN, S.H., M.H.

NIP. 19721223 199203 1 002

SOP Audit Internal dan Alur :

1. TUJUAN

Audit internal bertujuan untuk memenuhi persyaratan SMAP dan terlaksananya SMAP secara efektif.

2. TUGAS AUDIT INTERNAL

- a. 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.
- b. Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisannya unit yang akan diaudit.
- c. Memastikan auditor melakukan audit atas bidang yang berbeda.
- d. Melakukan audit sesuai dengan prosedur audit yang telah ditetapkan.
- e. Mengevaluasi efektivitas hasil audit terdahulu.
- f. Melaporkan hasil audit internal kepada Ketua FKAP dan Manajemen Puncak.

3. TANGGUNG JAWAB

Tim Audit Internal SMAP bertanggung jawab untuk melaksanakan audit sesuai dengan prosedur dan memastikan bahwa SMAP diimplementasikan secara efektif oleh masing-masing unit proses. Tim Audit Internal wajib menyusun rangkaian audit secara sistematis, obyektif, terencana, dan terdokumentasi serta mengedepankan integritas dan independensi.

4. DEFINISI

- a) Auditor Internal SMAP adalah orang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi yang ditunjuk oleh manajemen puncak untuk memonitoring dan mengevaluasi implementasi SMAP di Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta. Auditor internal yang ditunjuk dapat terdiri dari Hakim pengawas atau personil lainnya yang melakukan audit internal Akreditasi Penjaminan Mutu atau personil lain yang memiliki kemampuan yang memadai.
- b) Audit adalah mengumpulkan informasi aktual dan signifikan melalui interaksi secara sistematis, obyektif, dan terdokumentasi, yang berorientasi pada azas manfaat.
- c) Audit internal adalah audit yang dilakukan terhadap suatu organisasi oleh auditor internal yang merupakan pegawai organisasi sendiri untuk kepentingan internal organisasi.
- d) Tim audit adalah suatu tim yang terdiri dari beberapa Hakim/Pegawai Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta yang dibentuk untuk mengadakan audit internal SMAP yang diterapkan, dengan memastikan tidak ada auditor yang mengaudit lingkup kerjanya sendiri.
- e) Auditor adalah anggota tim audit.
- f) Audite adalah unit yang diperiksa oleh auditor, termasuk seluruh obyek audit yang ada didalamnya (dokumen, produk, lingkungan dan personil dll).
- g) Ketidaksesuaian / temuan mayor adalah temuan yang memiliki dampak negatif signifikan terhadap tugas pokok dan fungsi satuan kerja pengadilan.
- h) Ketidaksesuaian / temuan minor adalah temuan yang memiliki dampak negatif tidak signifikan terhadap tugas pokok dan fungsi pengadilan.
- i) Observasi adalah temuan yang berada diluar sistem yang telah dikembangkan tetapi perlu diangkat untuk mendapatkan perhatian manajemen dalam upaya peningkatan persyaratan sistem manajemen mutu yang telah ada.

5. PENANGGUNG JAWAB

Koordinator Tim audit Internal

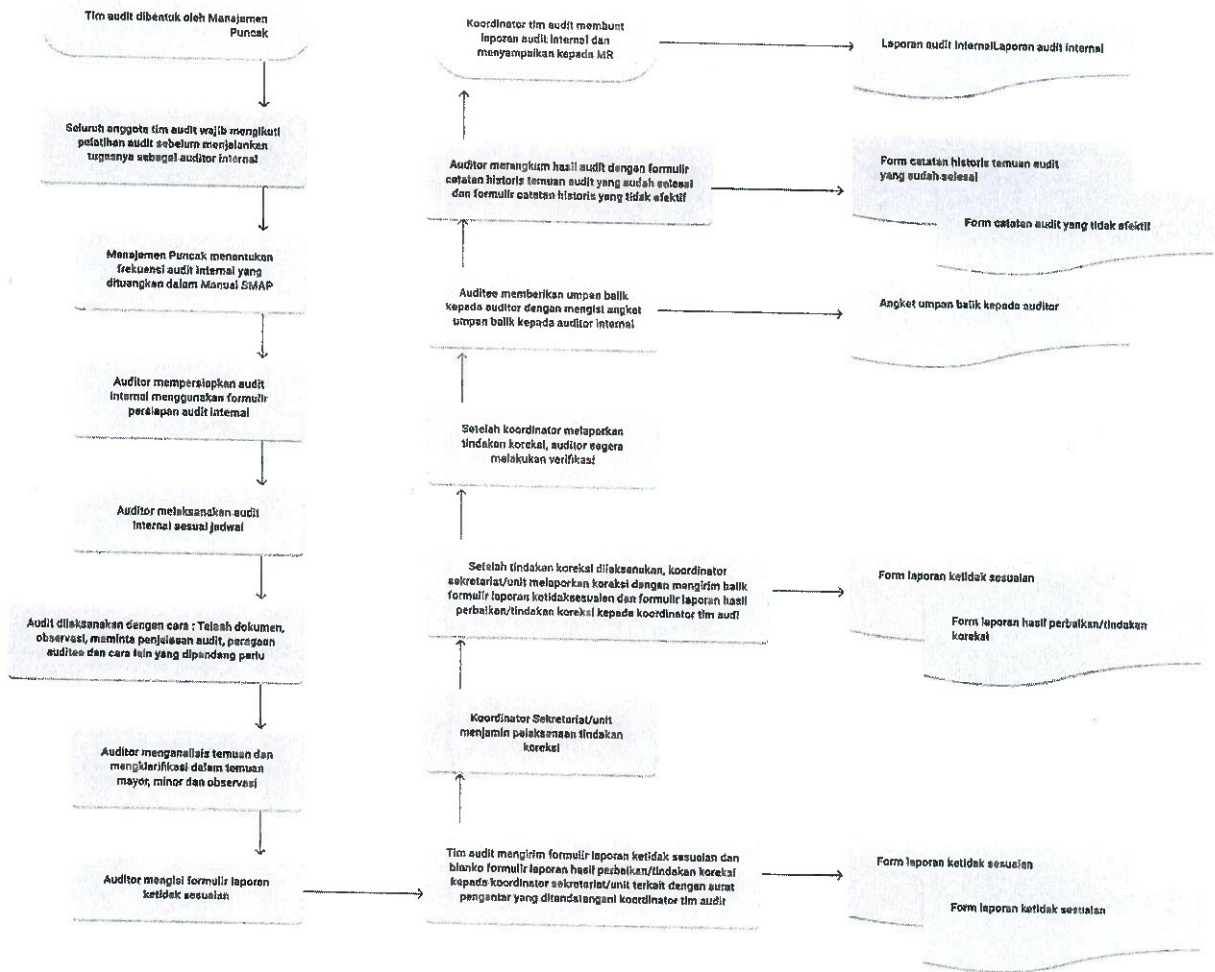
6. KRITERIA PENCAPAIAN

Audit internal dilaksanakan sesuai alur proses yang ditetapkan

7. ALUR PROSES

- a) Tim audit dibentuk oleh Manajemen Puncak.
- b) Seluruh anggota tim audit wajib mengikuti pelatihan audit sebelum menjalankan tugasnya sebagai auditor internal.
- c) FKAP menentukan frekuensi audit internal.
- d) Koordinator tim audit membuat jadwal audit.
- e) Tim audit mengedarkan jadwal audit internal menggunakan formulir program kerja audit internal.
- f) Auditor mempersiapkan audit internal menggunakan formulir program kerja dan kertas kerja audit internal.
- g) Koordinator Tim audit memberitahu secara tertulis kepada unit/bagian yang akan diaudit sebelum audit dilakukan.
- h) Auditor melaksanakan audit internal sesuai jadwal
- i) Audit dilaksanakan dengan cara :
 - Telaah dokumen;
 - Observasi;
 - Meminta penjelasan audit;
 - Peragaan audite;
 - Cara lain yang dipandang perlu.
- j) Auditor menganalisis temuan dan mengklarifikasikan dalam temuan mayor, minor dan observasi.
- k) Setelah temuan dibahas bersama koordinator sekretariat/unit, auditor mencatat temuan audit dengan menggunakan formulir ringkasan temuan audit, yang disetujui oleh auditee:
 - Kesanggupan melaksanakan tindakan koreksi;
 - Batas waktu tindakan koreksi;
 - Lembar asli disimpan tim audit salinan disimpan unit.
- l) Auditor mengisi formulir ketidaksesuaian.
- m) Auditor mengirimkan formulir ketidaksesuaian berisi perbaikan/tindakan koreksi kepada koordinator unit/bagian terkait dengan surat pengantar yang ditandatangani ketua tim audit.
- n) Koordinator unit/bagian menjamin pelaksanaan tindakan koreksi.
- o) Setelah tindakan koreksi dilaksanakan, koordinator sekretariat/unit melaporkan tindakan koreksi dengan mengirim formulir hasil perbaikan/tindakan koreksi kepada ketua tim audit.
- p) Setelah koordinator melaporkan tindakan koreksi, auditor segera melakukan verifikasi
- q) Auditee memberikan umpan balik kepada auditor dengan mengisi angket umpan balik kepada auditor internal.
- r) Auditor merangkum hasil audit dengan formulir catatan historis temuan audit yang sudah selesai dan formulir catatan historis yang tidak efektif.
- s) Koordinator tim audit membuat laporan audit internal dan menyampaikan kepada Ketua FKAP.

Alur Internal Audit



Ditetapkan di : Jakarta.
 Pada Tanggal : 20 Agustus 2025.


KETUA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA,
H. HUSBAN, S.H., M.H.
NIP. 19721223 199203 1 002