



KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

NOMOR : 78/KPN.W13-U5/SK.PW1.1/VIII/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM AUDIT INTERNAL
SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
PADA PENGADILAN NEGERI BANTUL

KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) pada Pengadilan Negeri Bantul, 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 penipuan;
 - c) Kegagalan rekan bisnis untuk memenuhi persyaratan anti penipuan yang berlaku di pengadilan;
 - d) Kelemahan dalam, atau peluang untuk peningkatan pada sistem manajemen anti penipuan;
- b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dalam Tim Audit Internal Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) Pengadilan Negeri Bantul
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Ketua/Kepala Pengadilan Negeri Bantul tentang Pembentukan Tim Audit Internal Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) Pengadilan.
- Mengingat : 1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor 51/KPN.W13-U5/SK.PW1.1/III/2025 tentang Pembentukan Tim Sistem Manajemen Anti Penyipuan (Smapi) di Pengadilan Negeri Bantul;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL TENTANG PEMBENTUKAN TIM AUDIT INTERNAL SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) PENGADILAN
- KESATU : Membentuk Tim Audit Internal Sistem Manajemen Anti Penyusunan (SMAP) Pengadilan Negeri Bantul dengan susunan sebagaimana terlampir.
- KEDUA : SOP, Alur Tim Audit Internal SMAP, Tugas dan Tanggung Jawab Tim sebagaimana tersebut dalam lampiran II Surat Keputusan ini.
- KETIGA : Tim Audit Internal melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasilnya
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal 15 Agustus 2025



KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL,

MARIS SHOLEH EFENDI

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL
NOMOR : 78/KPN.W13-U5/SK.PW1.1/VIII/2025
TANGGAL : 15 Agustus 2025

**TIM AUDIT INTERNAL SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
PENGADILAN NEGERI BANTUL**

AUDITOR INTERNAL

- Koordinator : DWI MELANINGSIH UTAMI, S.H., M.Hum.
- Wakil : EKO ARIEF WIBOWO, S.H., M.H.
- Anggota : 1. GATOT RAHARJO, S.H., M.H.
2. DHITYA KUSUMANING PRAWARNI, S.H., M.H.
3. SISILIA DIAN JIWA YUSTISIA, S.H.
4. Dr. DIRGHA ZAKI AZIZUL, S.H., M.H.

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal 15 Agustus 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL,



ARIES SHOLEH EFENDI

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

NOMOR : 78/KPN.W13-U5/SK.PW1.1/VIII/2025

TANGGAL : 15 Agustus 2025

SOP Audit Internal dan alur:

1. TUJUAN

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

2. TUGAS AUDIT 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.
5. Mengevaluasi efektivitas hasil audit terdahulu.
6. Melaporkan hasil audit internal kepada Ketua/Kepala FKAP, 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 negeri. 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 karyawan organisasi sendiri untuk kepentingan internal organisasi.
- d) Tim audit adalah suatu tim yang terdiri dari beberapa hakim/Pegawai Pengadilandibentuk 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) Ketidaksiesuaian / temuan Mayor adalah temuan yang memiliki dampak negatif signifikan terhadap tugas pokok dan fungsi satuan kerja pengadilan.
- h) Ketidaksiesuaian / 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 auditee
 - 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 Bantul
 Pada tanggal 15 Agustus 2025



KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL,

ARIES SHOLEH EFENDI