



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG**

Jl. Basuki Rahmat No. 24, Kec. Teluk Betung Utara, Kota Bandar Lampung, Lampung 35215, www.pta-bandarlampung.go.id, pta_bandarlampung@yahoo.co.id,

NOTULA

Dasar : 1. KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH
AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR :
15/BP/SK/PW1.1.1/11/2024 TENTANG PEDOMAN PENERAPAN
SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DI PENGADILAN
2. Undangan Rapat Wakil Ketua Tim UPG SMAP Tanggal 14 Mei
2025.

Hari : Rabu

Tanggal : 14 Mei 2025

Pukul : 14.00 WIB s.d. selesai

Tempat : Ruangan Aula PTA Bandar Lampung

Acara : Sosialisasi Mekanisme Kerja Tim UPG Dalam Mengelola
Penerimaan dan Tindak Lanjut Gratifikasi

Peserta Rapat : Tim UPG SMAP

Hasil Rapat:

- **Pemaparan oleh Wakil Ketua Tim UPG (Dra. Sartini, S.H., M.H.)**
 1. Tim UPG harus memahami mekanisme kerja Tim UPG agar Tim dapat mengetahui arah dan langkah yang akan diambil oleh Tim UPG. Tim Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) memiliki mekanisme kerja yang fokus pada pengelolaan dan pengendalian gratifikasi, serta pelaporannya. Mekanisme ini melibatkan penolakan gratifikasi, pelaporan penolakan, dan pelaporan penerimaan gratifikasi.
 2. Hasil rapat pada tanggal 25 April 2025 terdapat beberapa kesepakatan mengenai tugas dan tanggungjawab tim. Adapun dari hasil rapat tersebut yang belum terselesaikan yaitu:

- a) Stempel berwarna "NO SUAP" (deadline akhir Mei)
- b) Logo sesuai desain awal (deadline akhir Mei)
- c) Banner (deadline akhir Mei)
- d) *Public Campaign* (deadline Juni)
- e) Konsep Audio Visual akan dibuat Jum'at, 16 Mei 2025 dan take Video pada Senin, 19 Mei 2025.

3. Laporan Triwulan UPG SMAP akan dibuat mulai akhir juni atau awal juli.

▪ **Pembahasan :**

1. **Restu Yuniarti, S.Kom., S.H.,M.M.** menyampaikan konsep awal SOP Pengendalian Gratifikasi.
Judul : SOP Pengendalian Gratifikasi
Tanggal Pembuatan : 16 April 2025
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : 16 April 2025
Disahkan oleh : Ketua PTA Bandar Lampung
2. **Restu Yuniarti, S.Kom., S.H.,M.M.** menyampaikan terdapat proses yang sangat bergantung dari lama atau cepatnya instansi luar (KPK) dalam menetapkan SK Penetapan gratifikasi oleh KPK sehingga menyebabkan total Waktu penyelesaian menjadi tidak relevan dan evisien (bisa maksimal 30 hari)
3. **Hj. Umi Salamah Tatroman, S.H., M.H.** menyampaikan bahwa kata "kepada" dalam kolom aktivitas tidak diperlukan lagi karena sudah ada kolom actor.
4. **Hj. Umi Salamah Tatroman, S.H., M.H** memberikan saran SOP dipisahkan atau dijadikan dua yaitu SOP Pelaporan Gratifikasi dan SOP Pasca Penetapan Status Gratifikasi.
5. **Restu Yuniarti, S.Kom., S.H.,M.M.** membuat revisi judul SOP yang semula SOP Pelaporan Gratifikasi berubah menjadi SOP Pelaporan Gratifikasi.
6. Rapat penyempurnaan SOP dan sosialisasi ke anggota UPG akan dilaksanakan pada pukul 08.30 WIB s.d. pukul 11.30 WIB.

**REVISI AKTIFITAS DAN WAKTU DALAM
SOP PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

No	Aktifitas Semula	Menjadi
1.	- Menyampaikan Laporan Gratifikasi kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal Gratifikasi diterima - Waktu tidak revisi	- Menyampaikan Laporan Gratifikasi paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal Gratifikasi diterima - Waktu tidak revisi
2.	- Aktifitas tidak revisi - Waktu : 30 menit	- - Waktu : 5 menit
3.	- Meneruskan laporan ke KPK melalui Aplikasi Gol (https://gol.kpk.go.id) - Waktu tidak revisi	- Melakukan input laporan ke KPK melalui Aplikasi Gol (https://gol.kpk.go.id) -
4.	- Meneruskan laporan ke KPK sesuai format https://bit.ly/formUPGUnit melalui e-mail: upg@badanpengawasan.net - Waktu tidak revisi	- Mengisi formulir sesuai format https://bit.ly/formUPGUnit -
5.	- Memenuhi permintaan klarifikasi UPG dan/atau KPK jika menurut pertimbangan UPG dan/atau KPK diperlukan informasi lebih lanjut - Waktu : 60 menit	- Mengirim e-mail: upg@badanpengawasan.net - Waktu : 5 menit
6.	- Menetapkan SK terkait Kepemilikan Uang dan/atau	- Mengarsipkan dan memasukkan data laporan pelaksanaan

	barang gratifikasi - Waktu : 1 Hari	kegiatan pengendalian gratifikasi - Waktu : 5 menit
7.	- Aktifitas 7, 8 dan 9 dihapuskan	-

Berikut Screenshot SOP Pengendalian Gratifikasi yang terbaru

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Penerima Gratifikasi	Ketua UPG	UPG MA	KPK	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyampaikan Laporan Gratifikasi paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal Gratifikasi diterima					Data penerima/ pelapor, data pemberi gratifikasi, data penerima gratifikasi	10 Menit	Laporan telah disampaikan
2	Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) memastikan waktu diterimanya Gratifikasi, apakah dilaporkan di hari yang sama atau tidak?					Data alasan dan kronologis	5 Menit	Waktu diterimanya gratifikasi telah dipastikan dan melaporkannya
3	Melakukan input laporan ke KPK melalui Aplikasi Gol (https://gol.kpk.go.id)	Tidak				Data alasan dan kronologis	20 Menit	Laporan telah disampaikan melalui aplikasi gol
4	Mengisi formulir sesuai format https://bit.ly/formUPGUnit					Data alasan dan kronologis	20 Menit	Laporan telah disampaikan melalui email
5	Mengirim e-mail: upg@badanpengawasan.net						5 Menit	
6	Mengarsipkan dan memasukkan data laporan pelaksanaan kegiatan pengendalian gratifikasi						5 Menit	
Total waktu yang dibutuhkan		1 Hari 2 Jam 60 Menit						

Nama Notulis,



Heni Permatasari, S.I.P.
NIP. 199611102023212037

Mengetahui,
Wakil Ketua Tim UPG,



Dra. Sartini, S.H., M.H.
NIP 196212311994032013