



**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 : SK Ketua Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung
Nomor: 524/KPTA.W8-A/PW1.3/III/2025

Hari : Selasa
Tanggal : 22 April 2025
Pukul : 09.30 s.d Selesai
Tempat : Aula PTA Bandar Lampung

Acara : Rapat Tim Pengendali Dokumen SMAP

Peserta Rapat : Lampiran Daftar Hadir.

Jalannya Rapat :

TIM PENGENDALI DOKUMEN

Program Pengendali Dokumen SMAP (Sistem Manajemen Anti Penyuapan) selama Sepanjang Tahun

Alur Perjalanan Dokumen Tim Pengendali Dokumen

1. Bagian Kompilasi

Menghimpun SOP masing masing unit.

Petugas : 1. M Hari Saputra SH
2. Fahmi Fathurahman A. Md

Target : 2 (dua) minggu

2. Bagian Registrasi/Arsip

Mengedit dan menyamakan format tulisan dokumen SMAP sesuai aturan baku yang berlaku dan mengarsip data terakhir.

Petugas : 1. Zulhaida
2. Zakiyah, S.Kom
3. Budiyanto, SH

Target : 2 (dua) minggu

3. Bagian Distribusi

Membagikan dokumen SMAP yang sudah di sesuaikan.

Petugas : 1. Yoshi Arya ST
2. M. Fakhri Yusuf SH
3. Kristina Mellyza, SAN, MM



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,

4. Bagian Revisi

Memperbaiki dokumen jika ada yang perlu diperbaiki

Petugas : 1. Kiptyah,SHI., MH
2. Heni Permatasari, SIP

5. Bagian Pemusnahan/Retensi

Menghilangkan dokumen yang sudah tidak diperlukan lagi.

Petugas : 1. Askonsri, S. Ag., MH
2. Rodiyati, S. Ag., MH
3. M Herdiyan Saputra SH

Laporan Peserta/ Tanggapan/ Masukan dll :

1. Pak Askon

Agar dibuat target waktu dalam penyelesaian pengendalian dokumen.

2. Bu Panitera

- Butuh ruangan penyimpana Arsip Dokumen
- Tempat Pengarsipan (lemari Arsip, Map, box file dll)
- Pembagian Tugas sudah bagus.
- Distribusi dokumen bisa melalui Paperless
- Pengarsipan dokumen di simpan dalam bentuk softcopy dalam 1 paket dokumen

Mengetahui,

Notulis,

Zakiyah, S. Kom
NIP 198608162009042007

Pimpinan Rapat,



H. AkBmad Junaedi SH
NIP 196712101993031006