



**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 Ketua FKAP SMAP Tanggal 15 April 2025

Hari : Selasa

Tanggal : 15 April 2025

Pukul : 09.30 WIB s.d. selesai

Tempat : Aula PTA Bandar Lampung

Acara : Rapat Tim UPG

Peserta Rapat : Seluruh Tim UPG SMAP Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung

**Hasil Rapat:**

**Pemaparan beberapa hal yang berkenaan dengan program kerja Tim UPG:**

1. Deklarasi

Melaksanakan deklarasi penancangan SMAP. Rencana jadwal deklarasi adalah tanggal 21 April 2025 namun harus koordinasi dengan pimpinan.

2. Sosialisasi

- Pengadaan Sosialisasi Internal ke aparaturnya PTA Bandar Lampung dan Sosialisasi ke Satker PA se wilayah PTA melalui Zoom, direncanakan akan dilaksanakan pada minggu pertama di bulan Mei 2025.
- Membuat Audio dan Audio Visual tentang SMAP (anti KGSP).
- Menyelenggarakan Public Campaign, Direncanakan Media di RRI mulai April dan Public campaign secara langsung (turun ke lapangan ) pada bulan Agustus 2025.
- Melengkapi Ornamen pendukung SMAP: *Banner* besar berlogo SMAP, pamflet-pamflet di sekitar kantor pada tempat yang strategis, pengecatan halaman berlogo SMAP dan pencantuman anti gratifikasi di amplop dan kop surat.
- Pengadaan almari gratifikasi di ruang tamu terbuka;

### 3. Penataan Dokumen ,

- Dokumen Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PTA Bandar Lampung
- Membuat SOP alur pengendalian gratifikasi
- Membuat Risk Register;
- Membuat Buku Catatan penerimaan gratifikasi
- Membuat form Penerimaan gratifikasi dan form laporan

### 4. Evaluasi : melaksanakan monev secara berkala dan review aturan kebijakan setiap 1 tahun.

#### **Hasil Pembahasan**

- a. Untuk Deklarasi menjadi tugas dan tanggung jawab Ketua FKAP yang pelaksanaannya akan dikoordinasikan dengan Ketua PTA;
- b. Beberapa masukan pemikiran:
  - Restu Yuniarti, S.Kom., S.H.,M.M. :dalam hal Laporan Gratifikasi disampaikan melalui UPG, dihari yang sama UPG wajib meneruskan laporan tersebut melalui Aplikasi Gratifikasi Online (GOL). Dalam hal Laporan Gratifikasi disampaikan melalui UPG Unit, paling lambat 1 (satu) hari setelah Laporan Gratifikasi diterima UPG Unit wajib meneruskan laporan tersebut kepada UPG dengan mengisi formulir laporan gratifikasi yang dapat diunduh kemudian dikirim melalui e-mail: [upg@badanpengawasan.net](mailto:upg@badanpengawasan.net).
  - Yosrinaldo Syarief, S.H., M.H. : agar Sosialisasi SMAP Ke Pengadilan Agama dibarengkan dengan pelaksanaan pengawasan yang dilakukan secara berkala
  - Drs. Damsyi, M.H. : agar pembuatan SOP disederhanakan konsepnya sehingga mudah dipahami dan dilaksanakan karena hakikatnya menyuruh orang untuk tidak berbuat dan hal tersebut lebih simple.
  - Hardini Tawang Sari, S.Si., M.H., : untuk Risk Register karena Tim SMAP dibagi menjadi 2 bagian Tim yaitu Tim Integritas dan Pengawasan maka untuk Risk Register menjadi tugas Tim Pengawasan ( Area V) untuk membuatnya.

**Berikut pembagian tugas-tugas TIM UPG beserta penanggungjawab:**

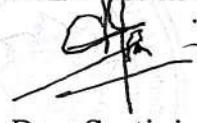
No	Tugas	Penanggungjawab
1.	Menyusun Risk Register (akan diadakan rapat bersama Area V untuk membahas Risk Register)	Area V Zona Integritas
2.	Form Penerimaan Gratifikasi (Deadline 17 April 2025)	1. Dra. Hj. Biva Yusmiarti, M.A. 2. Zakiyah, S.Kom.
3.	Pembuatan logo SMAP dan Banner	1. Dra. Sartini, S.H., M.H. 2. Yoshi Aria, S.T., M.H.
4.	Buku catatan penerimaan gratifikasi	1. Drs. Damsyi, M.H. 2. Fathin Ahmad Naufal, S.E., M.Si.
5.	Pengadaan Almari gratifikasi	1. Drs. Syahrial, S.H., M.H. 2. Yoshi Aria, S.T., M.H. 3. Herman S, S.Kom., M.M.
6.	Menyusun Pedoman Pengendalian gratifikasi dan SOP Alur Penanganan Gratifikasi	1. Dra.Hj.Sartini,S.H,M.H 2. Hardini Tawangsari, S.Si., M.H. 3. Restu Yuniarti, S.Kom., S.H., M.M.
7.	Pembuatan Surat Edaran kepada stakeholder untuk tidak menerima pemberian apapun (gratifikasi) sejak 2025. Pembuatan Surat Himbauan kepada seluruh satker terkait penerapan SMAP	Restu Yuniarti, S.Kom., S.H., M.M.
8.	Public Campaign (membuat amplop surat PTA berlogo SMAP dan stempel berwarna dengan berkoordinasi dengan ketua)	1. Drs. Fuad Syakir, S.H., M.H. 2. Dra. Hj Ismiwati, M.H. 3. Drs. Erwin Romel, M.H.
9.	Audio dan Audio Visual	1. Hardini Tawangsari, S.Si., M.H. 2. Restu Yuniarti, S.Kom., S.H., M.M.

Nama Notulis,



Heni Permatasari, S.I.P.  
NIP 199611102023212037

Mengetahui,  
Wakil Ketua TIM UPG,



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

