



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 4-5, Setiabudi, Kuningan, Jakarta Selatan 12940
Telp.021-5253004 ext. 204, Fax. 021-5252975, PO BOX 3489
Website : <http://itjen.kemenkumham.go.id>,
E-mail : itjen@kemenkumham.go.id

- Yth. 1. Para Pimpinan Eselon I
2. Para Kepala Kantor Wilayah
3. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis
4. Tim Unit Pengendalian Gratifikasi
Di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI.

SURAT EDARAN

NOMOR : ITJ.OT.02.02-09

TENTANG

*STANDART OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA*

1. Umum

Korupsi merupakan penghambat umum tercapainya tujuan pembangunan nasional. Upaya strategi percepatan melalui Program Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi secara nasional dibangun secara berkesinambungan dalam jangka menengah lima tahunan sebagaimana *Grand Design* yang dibangun dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 yang harus dilaksanakan oleh masing-masing kementerian/lembaga sesuai tugas dan fungsinya.

Praktik gratifikasi memiliki resiko tinggi terhadap para pejabat/pegawai dalam pelaksanaan tugas. Para pimpinan beserta jajarannya di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM telah berkomitmen dengan menandatangani "Pernyataan Komitmen Penerapan Pengendalian Gratifikasi" dalam rangka membangun kesadaran pelaporan gratifikasi untuk memberikan perlindungan bagi pegawai yang berpotensi adanya gratifikasi dalam pelaksanaan tugas.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud :

Untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi, dan untuk meningkatkan kesadaran pelaporan gratifikasi sebagai wujud komitmen pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI.

Tujuan :

- a. Terwujudnya pengendalian gratifikasi, yang ditandai dengan kesadaran setiap pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM untuk berkomitmen menghindari praktik-praktik gratifikasi;
- b. Terwujudnya Kementerian Hukum dan HAM sebagai Zona Integritas dan Wilayah Bebas dari Korupsi, serta Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani baik secara individu maupun organisasi.

3. Ruang Lingkup

Standart Operational Procedure (SOP) Pelaksanaan dan Pelaporan Gratifikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

4. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
- c. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.HM.01.05 Tahun 2014 tentang Unit Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
- 2) Menolak segala bentuk penerimaan gratifikasi;
- 3) Melaporkan penerimaan hadiah/parsel dalam rangka perayaan hari raya besar keagamaan kepada KPK sebelum memasuki 30 hari sejak diterimanya gratifikasi;
- 4) Melaporkan penerimaan gratifikasi ke UPG atas penerimaan gratifikasi dalam kedinasan;
- 5) Penerimaan gratifikasi yang diterima berbentuk barang yang mudah busuk atau rusak, seperti bingkisan makanan ataupun buah dapat diberikan/dialurkan kepada panti asuhan atau orang yang membutuhkan dengan bukti tanda terima penyerahan gratifikasi tersebut sebagai lampiran dari laporan penerimaan gratifikasi;
- 6) Pelaporan gratifikasi disampaikan kepada KPK melalui UPG dengan alamat email : upg@kemenkumham.go.id dengan mengisi formulir gratifikasi yang disertai bukti data pendukung (foto dan tanda terima) sesuai *Standart Operational Procedure* (SOP) sebagaimana terlampir;

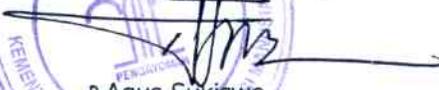
- 7) Kewajiban penyerahan gratifikasi dilakukan setelah mendapatkan penetapan status kepemilikan gratifikasi oleh Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Ditetapkan di
Pada tanggal
Inspektur Jenderal,

Jakarta
08 Agustus 2014


Agus Sukiswo
Nip. 19600421 198502 1 001

Tembusan Yth.

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
2. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia;
3. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI

NOMOR SOP	: ITJ.OT.02.02- 09
TGL. PEMBUATAN	: 08 Agustus 2014
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	 INSPEKTUR JENDERAL AGUS SUKISWO NIP. 19600421 198502 1 001
NAMA SOP	: SOP Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) di Kementerian Hukum dan HAM RI

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);2. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi RI (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);3. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 676) sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham Nomor 19 Tahun 2013.	<ol style="list-style-type: none">1. Membangun kesadaran pelaporan gratifikasi bukan untuk menghukum tetapi memberikan perlindungan bagi pegawai yang rawan potensi adanya gratifikasi dalam pelaksanaan tugas2. Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif Perbaikan pelayanan masyarakat yang bersih dari praktik gratifikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">1. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)	Formulir Gratifikasi, Komputer/Printer/Scanner, Jaringan internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila Pegawai Kementerian Hukum dan HAM yang menerima gratifikasi tidak melaporkan kepada KPK dapat melanggar Undang-Undang	- Di simpan sebagai data elektronik dan manual

ALUR PELAPORAN GRATIFIKASI

No	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Pelapor	UPG	KPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi				Bukti Pendukung	90 Menit	Hasil Reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	-
2	Reviu dan menyusun memo penerimaan gratifikasi				Bukti Pendukung	60 Menit	Konsep memo penetapan status gratifikasi dan reviu penerimaan gratifikasi	-
3	Rekapitulasi laporan mingguan dan meneruskan ke KPK				Bukti Pendukung	90 Menit	Laporan penerimaan gratifikasi mingguan	Laporan mingguan mencantumkan klarifikasi usulan penentuan kepemilikan barang hasil gratifikasi
4	Meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada Direktorat Gratifikasi KPK				Hasil reviu penerimaan gratifikasi dan bukti pendukung	15 Menit	Tanda terima pengiriman laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK	aktifitas di luar UPG
5	Penetapan tindak lanjut terhadap laporan gratifikasi : - Barang hasil gratifikasi yang menjadi milik negara akan dilelang dan dimasukkan ke kas negara				Memo Penetapan Status Gratifikasi	-	Surat penetapan pemanfaatan barang hasil gratifikasi	aktifitas di luar UPG
6	Hasil Gratifikasi disimpan untuk disimpan dan dikelola oleh UPG				Memo Penetapan Status Gratifikasi	-	-	aktifitas di luar UPG
7	Penetapan barang hasil gratifikasi untuk disimpan dan dikelola oleh UPG				Surat penetapan pemanfaatan barang hasil gratifikasi	10 Menit	Laporan pemanfaatan barang hasil gratifikasi	-
8	Register, pemanfaatan dan pengelolaan barang hasil gratifikasi				Surat penetapan pemanfaatan barang hasil gratifikasi	60 Menit	Laporan register/pemanfaatann dan pengelolaan barang hasil gratifikasi	-
9	Surat pemberitahuan pelaporan gratifikasi dan pemanfaatan barang hasil gratifikasi				Surat penetapan pemanfaatan barang hasil gratifikasi	-	-	-

PENETAPAN GRATIFIKASI KEDINASAN

No.	Kegiatan	Pegawai	UPG			Pihak Eksternal	Mutu Baku			Keterangan
			Anggota	Ketua UPG	KPK		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan reviu terhadap laporan penerimaan gratifikasi		○				Bukti pendukung	90 Menit	Hasil reviu telaah penerimaan gratifikasi	-
2	Menyusun memo rekomendasi pemanfaatan barang/jasa yang ditetapkan sebagai gratifikasi dalam kedinasan		□				Bukti pendukung dan hasil reviu telaah penerimaan gratifikasi	60 Menit	Konsep memo penetapan status gratifikasi dan bukti pendukung	-
3	Periksa dan tanda tangan memo			□			Konsep memo penetapan status gratifikasi dan bukti pendukung	15 Menit	Memo penetapan status gratifikasi	-
4	Menerima memo penetapan gratifikasi dalam kedinasan dan diminta untuk meneruskan barang gratifikasi kepada yayasan/pihak eksternal untuk dapat dimanfaatkan					□	Tanda terima penyaluran barang hasil gratifikasi	-	Laporan tanda terima penyerahan gratifikasi	Lembaga sosial/yayasan terdekat
5	Menerima memo penetapan gratifikasi dalam kedinasan dan meneruskan barang gratifikasi kepada UPG						Surat penetapan pemanfaatan barang hasil gratifikasi	-	-	Aktivitas di luar UPG
6	Menerima memo penetapan gratifikasi dalam kedinasan dan pemanfaatannya dikembalikan ke pelapor	□					Surat penetapan pemanfaatan barang hasil gratifikasi	-	-	Aktivitas di luar UPG
7	Menerima dan mengelola barang hasil gratifikasi		○				Surat penetapan pemanfaatan barang hasil gratifikasi	30 Menit	laporan penerimaan barang gratifikasi	-

PENYERAHAN LAPORAN GRATIFIKASI KE KPK

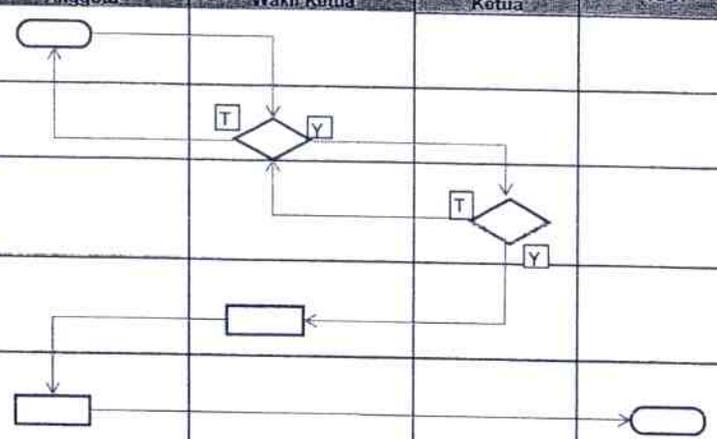
No.	Kegiatan	UPG			KPK	Mutu Baku			Keterangan
		Anggota	Wakil Ketua	Ketua		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan reviu terhadap laporan penerimaan gratifikasi	○				Bukti Pendukung	90 Menit	Hasil Reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	Proses Usul Penetapan Status Gratifikasi dilakukan setiap pekan (hari pertama setelah libur akhir pekan)
2	Menyusun Memo rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindak lanjuti oleh KPK	□				Bukti Pendukung dan Hasil Reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	60 Menit	Konsep Memo Rekomendasi Penetapan Status Gratifikasi dan Bukti Pendukung	
3	Periksa dan tanda tangan Memo Rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindak lanjuti oleh KPK		◇ T	◇ Y		Konsep Memo Penetapan Status Gratifikasi dan Bukti Pendukung	15 Menit	Memo Rekomendasi Penetapan Status Gratifikasi	
4	Periksa dan tanda tangan Memo Rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindak lanjuti oleh KPK			◇ T		Tanda Terima Penyaluran Barang Hasil Gratifikasi	-	Laporan tanda terima penyerahan gratifikasi	
5	Menerima Memo Rekomendasi Penetapan Gratifikasi, mendokumentasi dan meneruskan kepada KPK	□			○	Memo Penyerahan Laporan Gratifikasi untuk ditindak lanjuti oleh KPK	30 Menit	Tanda terima pengiriman penyerahan laporan gratifikasi kepada KPK	

PELAPORAN GRATIFIKASI TERHADAP MAKANAN YANG MUDAH RUSAK

No	Kegiatan	Pelapor	Panti Asuhan/Orang yang membutuhkan	UPG	KPK	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Laporan gratifikasi makanan mudah rusak disertai dokumen :					Bukti Pendukung	90 Menit	-	
	a. Form pelaporan gratifikasi sesuai form KPK b. Foto barang gratifikasi mudah rusak c. Bukti penyerahan barang gratifikasi ke panti asuhan/orang yang membutuhkan								
2	Form laporan dan data pendukung : bukti penyerahan tanda terima barang gratifikasi					Laporan tanda terima penyerahan gratifikasi	15 Menit	-	
3	a. Reviu tim UPG terhadap laporan penerimaan gratifikasi					Hasil Reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	-	-	
	b. UPG meneruskan laporan gratifikasi makanan mudah rusak ke KPK				Surat Penyerahan Laporan Gratifikasi untuk ditindak lanjuti oleh KPK				
4	KPK menerbitkan SK penerimaan gratifikasi kepada pelapor dan tembusan kepada UPG					SK penetapan gratifikasi oleh Ketua KPK	30 Menit	Tanda terima pengiriman penyerahan laporan gratifikasi kepada KPK	

Rekapitulasi ke KPK

No	Kegiatan	UPG			KPK	Mutu Baku			Keterangan
		Anggota	Wakil Ketua	Ketua		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi periodik	○				Laporan Penerimaan Gratifikasi	90 Menit	Konsep Laporan Rekapitulasi	
2	Memeriksa dan paraf Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi		◇			Konsep Laporan Rekapitulasi	60 Menit	Konsep Laporan Rekapitulasi	
3	Periksa dan Tanda Tangan Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi			◇		Konsep Laporan Rekapitulasi	15 Menit	Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi periodik	
4	Disposisi		□			Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi periodik	15 Menit	Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi periodik	
5	Mengirimkan Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi kepada KPK dan Mendokumentasikan Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi	□			○	Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi periodik	45 Menit	Tanda Terima pengiriman Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi	



PENYERAHAN BARANG GRATIFIKASI KE KPK

No.	Kegiatan	KPK	UPG	Pelapor	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat KPK tentang penetapan laporan gratifikasi disampaikan ke pelapor dan tembusan ke UPG				Surat Penetapan Gratifikasi	90 Menit	Update data laporan gratifikasi yang telah mendapatkan keputusan	-
2	Pelapor menyerahkan bukti penerimaan gratifikasi (barang/jasa) dapat melalui : a. Barang yang telah ditetapkan menjadi milik negara menyerahkan kepada KPK disertai tanda terima penyerahan b. Pelapor dapat menyerahkan bukti penerimaan gratifikasi (barang/jasa) melalui UPG				Tanda Terima Penyerahan Gratifikasi	15 Menit	UPG memberi tanda bukti serah terima bukti penerimaan gratifikasi pelapor	-
3	Copy bukti gratifikasi yang telah diserahkan ke KPK diteruskan ke UPG untuk dikelola (<i>display</i>) dan mendapatkan persetujuan lelang yang hasilnya diserahkan negara				Bukti Tanda Terima Penyerahan Gratifikasi	30 Menit	-	-
4	Bukti penerimaan gratifikasi yang telah mendapatkan keputusan KPK menjadi barang milik negara dapat disimpan UPG (<i>display</i>) sebagai contoh pembelajaran dan untuk proses pelelangan dan harus melalui proses persetujuan KPK				Bukti Tanda Terima Penyerahan Gratifikasi	10 Menit	-	-