



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 258 /KMK.09/2022

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN**

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (8), Pasal 8 ayat (6), Pasal 9 ayat (4), Pasal 18 ayat (4), Pasal 19 ayat (2), Pasal 20 ayat (4), Pasal 21 ayat (4), dan Pasal 22 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan, perlu diatur lebih lanjut petunjuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan;

Mengingat

- 1. Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019
- 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
- 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.06/2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang Berasal dari Barang Rampasan Negara dan Barang Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1191);
- 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1546);
- 5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 323/KMK.09/2021 tentang Kerangka Kerja Integritas di Lingkungan Kementerian Keuangan;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGENDALIAN
GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KEUANGAN.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian
Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang
selanjutnya disebut Petunjuk Pelaksanaan
Pengendalian Gratifikasi sebagai pedoman dalam
pelaksanaan program pengendalian gratifikasi di
lingkungan Kementerian Keuangan dalam rangka
penguatan integritas dan peningkatan budaya
antikorupsi di lingkungan Kementerian Keuangan.

KEDUA : Dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi di
lingkungan Kementerian Keuangan, dibentuk Unit
Pengendalian Gratifikasi, yang selanjutnya disebut
UPG, yang terdiri atas:

- a. UPG Koordinator, yang berfungsi
mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian
gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
dan
- b. UPG Unit Kerja, yang terdiri atas UPG Tingkat I,
UPG Tingkat II, dan UPG Tingkat III sesuai tingkat
unit kerja masing-masing, yang berfungsi sebagai
unit pelayanan dan informasi (*helpdesk*) serta
pengelolaan pengendalian gratifikasi pada unit
kerja masing-masing,

dengan contoh format surat keputusan pembentukan
UPG sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf
A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam
Keputusan Menteri ini.

KETIGA : UPG Koordinator sebagaimana dimaksud dalam
Diktum KEDUA huruf a, dilaksanakan oleh
Inspektorat Jenderal dengan susunan yang terdiri
atas:

- a. Inspektur Jenderal sebagai Pengarah UPG;
- b. Pejabat Eselon II yang memiliki fungsi pelaksanaan
koordinasi pengendalian gratifikasi sebagai
Penanggung Jawab UPG;
- c. Pejabat Eselon III/setara Eselon III sebagai Ketua
UPG; dan
- d. Pejabat Eselon IV/setara Eselon IV, pejabat
fungsional, dan pelaksana sebagai anggota UPG.

Handwritten signature or mark.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

KEEMPAT

: UPG Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b, dilaksanakan oleh unit di lingkungan Kementerian Keuangan yang menjalankan fungsi kepatuhan atau pengawasan internal, dengan susunan yang terdiri atas:

- a. Pimpinan Unit Eselon I dan Pimpinan Unit Non Eselon sebagai Pengarah UPG pada UPG Tingkat I;
- b. Pejabat Eselon II/setara Eselon II sebagai Penanggung Jawab UPG pada UPG Tingkat I;
- c. Pimpinan Unit Kerja/Pimpinan Badan Layanan Umum sebagai Penanggung Jawab UPG pada UPG Tingkat II dan UPG Tingkat III;
- d. Pejabat Eselon III/setara Eselon III sebagai Ketua UPG pada UPG Tingkat I, dan UPG Tingkat II;
- e. Pejabat Eselon IV/setara Eselon IV sebagai Ketua UPG pada UPG Tingkat III;
- f. Pejabat Eselon IV/setara Eselon IV dan pelaksana sebagai anggota UPG pada UPG Tingkat I, dan UPG Tingkat II; dan
- g. pelaksana sebagai Anggota UPG pada UPG Tingkat III.

KELIMA

: Pegawai dan Penyelenggara Negara yang menolak atau menerima gratifikasi wajib menyampaikan laporan penolakan atau penerimaan gratifikasi melalui aplikasi pelaporan gratifikasi atau secara tertulis/surat elektronik kepada:

- a. UPG Unit Kerja dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penolakan atau penerimaan gratifikasi; atau
- b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penolakan atau penerimaan gratifikasi.

KEENAM

: Dalam hal laporan gratifikasi melalui UPG Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA huruf a, UPG Unit Kerja memproses laporan dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Menteri ini.

KETUJUH

: Pelapor gratifikasi yang menerima gratifikasi wajib menyimpan objek gratifikasi yang dilaporkan sampai dengan penetapan status objek gratifikasi oleh KPK.

KEDELAPAN

: Dalam hal objek gratifikasi merupakan:

- a. objek gratifikasi dengan kategori gratifikasi wajib dilaporkan; dan

K



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- b. objek gratifikasi berupa uang dan/atau barang dengan nilai/nilai taksiran paling rendah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah),

objek gratifikasi tersebut dapat diserahkan kepada UPG Unit Kerja sampai dengan dilakukan penetapan status objek gratifikasi oleh KPK, dengan contoh format penyerahan objek gratifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Menteri ini.

KESEMBILAN

- : Dalam hal berdasarkan penetapan status sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETUJUH objek gratifikasi dinyatakan dikelola instansi, UPG unit kerja menyerahkan kepada unit yang melaksanakan fungsi penatausahaan Barang Milik Negara pada unit kerja untuk dikelola lebih lanjut dengan contoh format penyerahan objek gratifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Menteri ini.

KESEPULUH

- : UPG Unit Kerja melaksanakan rencana kerja pengendalian gratifikasi pada unit kerjanya masing-masing dan menyampaikan realisasinya secara triwulanan kepada UPG satu tingkat di atasnya dan UPG Koordinator secara berjenjang paling lambat tanggal 5 pada bulan berikutnya setelah periode triwulanan berakhir, dengan mekanisme dan contoh format pelaksanaan rencana kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Menteri ini.

KESEBELAS

- : UPG Tingkat II dan UPG Tingkat I melakukan verifikasi dan kompilasi atas realisasi rencana kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESEPULUH untuk memastikan kebenaran dan kesesuaian realisasi rencana kerja yaitu:
- UPG Tingkat II melakukan verifikasi dan kompilasi atas realisasi rencana kerja pada UPG Tingkat III di bawahnya dan unit kerjanya masing-masing, serta menyampaikan kepada UPG Tingkat I; dan
 - UPG Tingkat I melakukan verifikasi dan kompilasi atas realisasi rencana kerja pada UPG Tingkat II di bawahnya dan unit kerjanya masing-masing, serta menyampaikan kepada UPG Koordinator,

dengan contoh format kompilasi pelaksanaan rencana

AK



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Menteri ini.

KEDUABELAS

- : UPG Unit Kerja menyusun identifikasi titik rawan praktik gratifikasi paling lambat pada hari kerja terakhir bulan Februari tahun berjalan dan disampaikan bersamaan dengan realisasi rencana kerja triwulan I kepada UPG satu tingkat di atasnya dan UPG Koordinator secara berjenjang, yang dapat dimutakhirkan sepanjang tahun dalam hal terdapat potensi terjadinya gratifikasi yang baru teridentifikasi dan berpotensi akan berdampak signifikan.

KETIGABELAS

- : Identifikasi titik rawan praktik gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUABELAS meliputi:

- a. proses bisnis/ layanan yang diberikan;
- b. potensi terjadinya gratifikasi;
- c. probabilitas potensi gratifikasi;
- d. dampak gratifikasi;
- e. level risiko gratifikasi;
- f. faktor penyebab;
- g. sistem pengendalian dan pengawasan yang ada;
- h. rencana mitigasi/perbaikan;
- i. *unit in charge*; dan
- j. target waktu mitigasi,

dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Menteri ini.

KEEMPATBELAS

- : UPG Unit Kerja melakukan pemantauan tindak lanjut terhadap hasil identifikasi titik rawan gratifikasi paling lambat pada hari kerja terakhir bulan Agustus tahun berjalan dan disampaikan bersamaan dengan realisasi rencana kerja triwulan III kepada UPG satu tingkat di atasnya dan UPG Koordinator secara berjenjang.

KELIMABELAS

- : Pemantauan tindak lanjut terhadap hasil identifikasi titik rawan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPATBELAS meliputi:

- a. potensi terjadinya gratifikasi;
- b. rencana mitigasi/perbaikan;
- c. kendala rencana mitigasi/perbaikan;
- d. progres tindak lanjut; dan
- e. level risiko setelah dilakukan mitigasi,

dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

Lampiran II huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Menteri ini.

- KEENAMBELAS** : UPG Koordinator dan UPG Unit Kerja melakukan pemantauan atas pengendalian gratifikasi untuk memastikan kesesuaian:
- pelaksanaan rencana kerja; dan
 - pelaksanaan proses pelaporan gratifikasi,
- dengan contoh format pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Menteri ini.
- KETUJUHBELAS** : Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEENAMBELAS, dilakukan oleh:
- UPG Koordinator atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi pada UPG Tingkat I;
 - UPG Tingkat I atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi UPG Tingkat II; dan
 - UPG Tingkat II atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi UPG Tingkat III.
- KEDELAPANBELAS** : UPG Koordinator dan UPG Unit Kerja melakukan evaluasi atas pengendalian gratifikasi meliputi:
- Pelaksanaan Rencana Kerja PPG;
 - Penanganan Pelaporan Gratifikasi;
 - Kompetensi Personil UPG;
 - Pemahaman Pejabat/Pegawai terhadap Ketentuan dan Implementasi Pengendalian Gratifikasi;
 - Proses Bisnis/Layanan Yang Rentan Gratifikasi;
 - Jabatan Yang Rentan Gratifikasi;
 - Pihak Yang Sering Memberikan Gratifikasi;
 - Ikhtisar Objek Gratifikasi Yang Sering Diberikan;
 - dan
 - Hal-hal Lainnya,
- dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Menteri ini.
- KESEMBILANBELAS** : Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDELAPANBELAS dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, oleh:
- UPG Koordinator atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

KEDUAPULUH

b. UPG Tingkat I dan UPG Tingkat II atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada unit kerjanya masing-masing dan instansi vertikal di bawahnya.
: UPG Koordinator dan UPG Unit Kerja menyusun Laporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi yang terdiri atas:

- a. Laporan Tengah Tahunan dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 30 Juni tahun berjalan; dan
- b. Laporan Tahunan dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan,

dengan kelengkapan dan mekanisme penyampaian laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Menteri ini.

KEDUAPULUH SATU

: Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan diantaranya penetapan Keputusan UPG, penyusunan finalisasi Rencana Kerja, penyusunan identifikasi titik rawan, dan penyampaian Laporan pelaksanaan Rencana Kerja Triwulanan, sebelum ditetapkannya Keputusan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku.

KEDUAPULUH DUA

: Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Wakil Menteri Keuangan;
2. Para Staf Ahli di lingkungan Kementerian Keuangan;
3. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal, dan para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
4. Kepala Lembaga *National Single Window*.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juni 2022

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

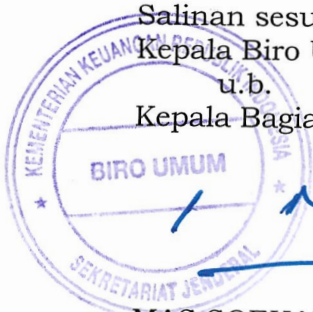
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian Administrasi Kementerian



MAS SOEHARTO

NIP 196909221990011001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 258/KMK.09/2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN UNIT PENGENDALIAN
GRATIFIKASI

1. Pembentukan UPG Koordinator

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR KEP- /.../20..

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

INSPEKTUR JENDERAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan, perlu membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi Koordinator di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi Koordinator di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1546);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI KOORDINATOR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.
- PERTAMA : Membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Koordinator di lingkungan Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut UPG Koordinator dengan susunan keanggotaan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur Jenderal ini.

Ac



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- KEDUA : Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, UPG Koordinator berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan beserta petunjuk pelaksanaannya.
- KETIGA : UPG Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri atas Pengarah, Penanggung Jawab, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota.
- KEEMPAT : Fungsi UPG Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA adalah mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan.
- KELIMA : Tugas UPG Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:
1. Pengarah mempunyai tugas untuk memberikan arahan dan pertimbangan atas pelaksanaan tugas UPG Koordinator dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi kepada Menteri Keuangan;
 2. Penanggung Jawab memiliki tugas untuk memberikan masukan dan menyampaikan laporan secara tertulis dan/atau memaparkan hasil atas pelaksanaan tugas UPG Koordinator kepada Pengarah;
 3. Ketua mempunyai tugas untuk:
 - a. menyusun dan mengoordinasikan rencana kerja dan pelaksanaan program pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan dengan melibatkan UPG Unit Kerja;
 - b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan program pengendalian Gratifikasi;
 - c. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kebijakan dan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - d. memberikan pembinaan kepada:
 - 1) UPG Tingkat I; dan
 - 2) UPG Tingkat II/UPG Tingkat III jika diperlukan; dan
 - e. menyusun laporan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan dan menyampaikan ke Penanggung Jawab;
 4. Wakil Ketua mempunyai tugas untuk membantu dan memberikan dukungan pada pelaksanaan tugas Ketua;
 5. Anggota mempunyai tugas untuk:

Ac



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- a. membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam menyusun dan mengoordinasikan rencana kerja dan pelaksanaan program pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan dengan melibatkan UPG Unit Kerja;
- b. membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan KPK dalam penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan program pengendalian Gratifikasi;
- c. membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam melakukan pemantauan dan evaluasi atas kebijakan dan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
- d. membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam memberikan pembinaan kepada:
 - 1) UPG Tingkat I; dan
 - 2) UPG Tingkat II/UPG Tingkat III jika diperlukan; dan
- e. membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam menyusun laporan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan.

- KEENAM** : Dalam menjalankan tugasnya:
1. Pengarah melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Menteri Keuangan;
 2. Penanggung Jawab melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengarah;
 3. Ketua dan Wakil Ketua bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Penanggung Jawab; dan
 4. Anggota bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua dan Wakil Ketua.
- KETUJUH** : Masa kerja UPG Koordinator terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 20...
- KEDELAPAN** : Keputusan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Inspektur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Wakil Menteri Keuangan;
3. para pimpinan unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan;
4. Sekretaris Inspektorat Jenderal; dan
5. yang bersangkutan untuk diketahui.

K



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
INSPEKTUR JENDERAL,

(NAMA PEJABAT)

Handwritten signature or mark



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL NOMOR
KEP- /.../20.. TENTANG PEMBENTUKAN
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
KOORDINATOR DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

Pengarah : Inspektur Jenderal
Penanggung Jawab : Inspektur Bidang Investigasi
Ketua : (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
Wakil Ketua : (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
Anggota : 1. (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
2. (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
3. (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
4. dst.

INSPEKTUR JENDERAL,

(NAMA PEJABAT)

R



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

2. Pembentukan UPG Unit Kerja Tingkat I

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL/SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR
JENDERAL ... /KEPALA BADAN ... /PIMPINAN UNIT NON ESELON ...
NOMOR KEP- /.../20..

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL/SEKRETARIAT
JENDERAL/DIREKTORAT JENDERAL .../BADAN... /UNIT NON ESELON ...

INSPEKTUR JENDERAL / SEKRETARIS JENDERAL /DIREKTUR JENDERAL ...
/KEPALA BADAN .../PIMPINAN UNIT NON ESELON ...

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Kementerian Keuangan, Inspektorat Jenderal/Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal .../Badan.../Unit Non Eselon... perlu membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal/Sekretaris Jenderal /Direktur Jenderal ... /Kepala Badan .../Pimpinan Unit Non Eselon ... tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Inspektorat Jenderal/Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal .../Badan.../Unit Non Eselon...;

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1546);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL/SEKRETARIS JENDERAL /DIREKTUR JENDERAL ... /KEPALA BADAN.../PIMPINAN UNIT NON ESELON... TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL.../SEKRETARIAT JENDERAL.../DIREKTORAT JENDERAL .../BADAN.../UNIT NON ESELON ...



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- PERTAMA** : Membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Inspektorat Jenderal/Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal .../Badan.../Unit Non Eselon... dengan susunan keanggotaan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur Jenderal/Sekretaris Jenderal /Direktur Jenderal ... /Kepala Badan .../Pimpinan Unit Non Eselon ... ini.
- KEDUA** : Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disebut UPG, berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Kementerian Keuangan beserta petunjuk pelaksanaannya.
- KETIGA** : UPG sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri atas Pengarah, Penanggung Jawab, Ketua dan Anggota.
- KEEMPAT** : Tugas dan Tanggung Jawab UPG sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA adalah sebagai berikut:
1. Pengarah mempunyai tugas untuk memberikan arahan dan pertimbangan atas pelaksanaan tugas UPG Unit Kerja Tingkat I dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi kepada UPG Koordinator;
 2. Penanggung Jawab memiliki tugas untuk memberikan masukan dan menyampaikan laporan secara tertulis dan/atau memaparkan hasil atas pelaksanaan tugas UPG Unit Kerja Tingkat I kepada Pengarah;
 3. Ketua mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan rencana kerja pengendalian Gratifikasi;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan terkait Gratifikasi pada unit kerja masing-masing;
 - c. menerima, mengadministrasikan, dan memproses laporan Gratifikasi;
 - d. menyimpan objek Gratifikasi yang dititipkan Pelapor kepada UPG Unit Kerja sampai dengan adanya penetapan status kepemilikan Gratifikasi dari KPK;
 - e. meneruskan laporan Gratifikasi dan/atau objek Gratifikasi kepada KPK;
 - f. melakukan koordinasi dengan KPK terkait penetapan status kepemilikan Gratifikasi;
 - g. memantau tindak lanjut rekomendasi penanganan laporan Gratifikasi dan penetapan status kepemilikan Gratifikasi yang diberikan oleh KPK;
 - h. memberikan informasi dan penjelasan terkait hak dan kewajiban Pelapor Gratifikasi dan perkembangan penanganan laporan Gratifikasi;

[Handwritten signature]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- i. memberikan informasi dan data terkait penanganan serta perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi sebagai bahan pertimbangan (management tools) bagi pimpinan Kementerian Keuangan dalam penentuan kebijakan dan strategi pengendalian Gratifikasi;
 - j. melakukan sosialisasi/internalisasi atas ketentuan Gratifikasi dan penerapan pengendalian Gratifikasi;
 - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan UPG Koordinator dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi jika diperlukan;
 - l. menyusun dan melakukan pemantauan atas identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi;
 - m. melakukan pemantauan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - n. melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dan menyampaikan ke Penanggung Jawab; dan
 - p. melakukan fungsi pembinaan kepada UPG Unit Kerja Tingkat II pada lingkup kerjanya dan/atau Kantor Pusat Unit Eselon I; dan
4. Anggota mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk membantu Ketua UPG dalam melaksanakan tugas sebagaimana angka 2 huruf a s.d. p;

KELIMA : Masa kerja Unit Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Inspektorat Jenderal/Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal .../Badan.../Unit Non Eselon ... terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 20...

KEENAM : Keputusan Inspektur Jenderal/Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal ... /Kepala Badan ... /Pimpinan Unit Non Eselon ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Inspektur Jenderal/Sekretaris Jenderal /Direktur Jenderal ... /Kepala Badan ... /Pimpinan Unit Non Eselon ini disampaikan kepada:

1. Inspektur Jenderal sebagai UPG Koordinator;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui.

Ditetapkan di (Nama Kota)
pada tanggal
(Nama Jabatan),

(Nama Pejabat)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL/
SEKRETARIS JENDERAL/ DIREKTUR
JENDERAL .../ KEPALA BADAN ... /
PIMPINAN UNIT NON ESELON ... NOMOR
KEP- ../20.. TENTANG PEMBENTUKAN
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI
LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL
/SEKRETARIAT JENDERAL/ DIREKTORAT
JENDERAL.../BADAN.../UNIT NON
ESELON...

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN (NAMA UNIT)

- I. Pengarah : Pimpinan Unit Kerja
- II. Penanggung Jawab : Pejabat Eselon II yang Memiliki Fungsi Ketaatan Internal
- III. Ketua : (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- IV. Anggota : 1 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 2 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 3 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 4 dst.

(NAMA JABATAN),

(NAMA PEJABAT)

K



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

3. Keputusan Pembentukan UPG Unit Kerja Tingkat II dan UPG Unit Kerja Tingkat III

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH .../KANTOR PELAYANAN UTAMA ...
/BADAN LAYANAN UMUM...
NOMOR KEP- /.../20..

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
LINGKUP KANTOR WILAYAH .../KANTOR PELAYANAN UTAMA .../BADAN
LAYANAN UMUM...

KEPALA KANTOR WILAYAH .../KEPALA KANTOR PELAYANAN UTAMA.../KEPALA
BADAN LAYANAN UMUM...

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri
Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian
Gratifikasi Di Lingkungan Kementerian Keuangan, Kantor
Wilayah.../Kantor Pelayanan Utama.../Badan Layanan
Umum... perlu membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor
Wilayah .../Kepala Kantor Pelayanan Utama.../Kepala
Badan Layanan Umum... tentang Pembentukan Unit
Pengendalian Gratifikasi lingkup Kantor Wilayah.../Kantor
Pelayanan Utama.../Badan Layanan Umum...;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021
tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan
(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor
1031);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021
tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan
Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia
Tahun 2021 Nomor 1546);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH.../KEPALA KANTOR
PELAYANAN UTAMA.../KEPALA BADAN LAYANAN UMUM...
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PENGENDALIAN
GRATIFIKASI LINGKUP KANTOR WILAYAH.../KANTOR
PELAYANAN UTAMA.../ BADAN LAYANAN UMUM...

PERTAMA : Membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi lingkup Kantor
Wilayah.../Kantor Pelayanan Utama.../Badan Layanan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

Umum... dengan susunan keanggotaan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor Wilayah .../ Kepala Kantor Pelayanan Utama .../ Kepala Badan Layanan Umum... ini.

- KEDUA : Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disebut UPG, berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Kementerian Keuangan beserta petunjuk pelaksanaannya.
- KETIGA : UPG sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri atas Penanggung Jawab, Ketua dan Anggota.
- KEEMPAT : Tugas dan Tanggung Jawab UPG sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA untuk UPG Unit Kerja Tingkat II adalah sebagai berikut:
1. Penanggung Jawab memiliki tugas untuk memberikan masukan dan menyampaikan laporan secara tertulis dan/atau memaparkan hasil atas pelaksanaan tugas UPG Unit Kerja Tingkat II kepada UPG Unit Kerja Tingkat I;
 2. Ketua mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan rencana kerja pengendalian Gratifikasi;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan terkait Gratifikasi pada unit kerja masing-masing;
 - c. menerima, mengadministrasikan, dan memproses laporan Gratifikasi;
 - d. menyimpan objek Gratifikasi yang dititipkan Pelapor kepada UPG Unit Kerja sampai dengan adanya penetapan status kepemilikan Gratifikasi dari KPK;
 - e. meneruskan laporan Gratifikasi dan/atau objek Gratifikasi kepada KPK;
 - f. melakukan koordinasi dengan KPK terkait penetapan status kepemilikan Gratifikasi;
 - g. memantau tindak lanjut rekomendasi penanganan laporan Gratifikasi dan penetapan status kepemilikan Gratifikasi yang diberikan oleh KPK;
 - h. memberikan informasi dan penjelasan terkait hak dan kewajiban Pelapor Gratifikasi dan perkembangan penanganan laporan Gratifikasi;
 - i. memberikan informasi dan data terkait penanganan serta perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi sebagai bahan pertimbangan (*management tools*) bagi pimpinan Kementerian Keuangan dalam penentuan kebijakan dan strategi pengendalian Gratifikasi;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

- j. melakukan sosialisasi/internalisasi atas ketentuan Gratifikasi dan penerapan pengendalian Gratifikasi;
 - k. melakukan koordinasi dan konsultasi secara berjenjang dengan UPG di atasnya dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi jika diperlukan;
 - l. menyusun dan melakukan pemantauan atas identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi;
 - m. melakukan pemantauan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - n. melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dan menyampaikan ke Penanggung Jawab; dan
 - p. melakukan fungsi pembinaan kepada UPG Unit Kerja Tingkat III pada lingkup kerjanya; dan
3. Anggota mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk membantu Ketua UPG dalam melaksanakan tugas sebagaimana angka 2 huruf a s.d. p;

KELIMA

: Tugas dan Tanggung Jawab UPG sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA untuk UPG Unit Kerja Tingkat III adalah sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab memiliki tugas untuk memberikan masukan dan menyampaikan laporan secara tertulis dan/atau memaparkan hasil atas pelaksanaan tugas UPG Unit Kerja Tingkat III kepada UPG Unit Kerja Tingkat II;
2. Ketua mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan rencana kerja pengendalian Gratifikasi;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan terkait Gratifikasi pada unit kerja masing-masing;
 - c. menerima, mengadministrasikan, dan memproses laporan Gratifikasi;
 - d. menyimpan objek Gratifikasi yang dititipkan Pelapor kepada UPG Unit Kerja sampai dengan adanya penetapan status kepemilikan Gratifikasi dari KPK;
 - e. meneruskan laporan Gratifikasi dan/atau objek Gratifikasi kepada KPK;
 - f. melakukan koordinasi dengan KPK terkait penetapan status kepemilikan Gratifikasi;
 - g. memantau tindak lanjut rekomendasi penanganan laporan Gratifikasi dan penetapan status kepemilikan Gratifikasi yang diberikan oleh KPK;

K



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

- h. memberikan informasi dan penjelasan terkait hak dan kewajiban Pelapor Gratifikasi dan perkembangan penanganan laporan Gratifikasi;
- i. memberikan informasi dan data terkait penanganan serta perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi sebagai bahan pertimbangan (*management tools*) bagi pimpinan Kementerian Keuangan dalam penentuan kebijakan dan strategi pengendalian Gratifikasi;
- j. melakukan sosialisasi/internalisasi atas ketentuan Gratifikasi dan penerapan pengendalian Gratifikasi;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi secara berjenjang dengan UPG di atasnya dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi jika diperlukan;
- l. menyusun dan melakukan pemantauan atas identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi; dan
- m. menyusun laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi dan menyampaikan ke Penanggung Jawab; dan

3. Anggota mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk membantu Ketua UPG dalam melaksanakan tugas sebagaimana angka 2 huruf a s.d. m;

KEENAM : Masa kerja Unit Pengendalian Gratifikasi lingkup Kantor Wilayah.../Kantor Pelayanan Utama.../Badan Layanan Umum... terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 20...

KETUJUH : Keputusan Kepala Kantor Wilayah.../Kepala Kantor Pelayanan Utama.../Kepala Badan Layanan Umum... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Kepala Kantor Wilayah.../Kepala Kantor Pelayanan Utama.../Kepala Badan Layanan Umum... ini disampaikan kepada:

- 1. Pimpinan Unit Eselon I;
- 2. Yang bersangkutan untuk diketahui.

Ditetapkan di (Nama Kota)
pada tanggal

(Nama Jabatan),

(Nama Pejabat)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
.../KANTOR PELAYANAN UTAMA .../BADAN
LAYANAN UMUM... NOMOR KEP-
/.../20.. TENTANG PEMBENTUKAN UNIT
PENGENDALIAN GRATIFIKASI LINGKUP
KANTOR WILAYAH .../KANTOR PELAYANAN
UTAMA .../ BADAN LAYANAN UMUM...

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN (NAMA UNIT UPG TINGKAT II)

- I. Penanggung Jawab : Pimpinan Unit Kerja
- II. Ketua : (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- III. Anggota : 1 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 2 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 3 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 4 dst.

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN (NAMA UNIT UPG TINGKAT III)

- I. Penanggung Jawab : Pimpinan Unit Kerja
- II. Ketua : (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- III. Anggota : 1 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 2 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 3 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 4 Dst.
-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN (NAMA UNIT UPG TINGKAT III)

- I. Penanggung Jawab : Pimpinan Unit Kerja
- II. Ketua : (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- III. Anggota : 1 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 2 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 3 (Nama)
(NIP)
(Jabatan)
- 4 dst.

Dst.

(NAMA JABATAN)

(NAMA PEJABAT)

Handwritten mark



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

B. FORMULIR PEMROSESAN PELAPORAN GRATIFIKASI MELALUI UPG
UNIT KERJA

1. Formulir Laporan Gratifikasi

KPK

Komis Pemberantasan Korupsi

LAPORAN GRATIFIKASI

PENGIRIM

Nama :

Alamat :

.....

.....

Kepada Yth.

**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA**
JL. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1
JAKARTA SELATAN 12920
KOTAK POS 575

Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.

Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KEP-726/01-13/05/2014.

**GRATIFIKASI
AKAR KORUPSI**



**TOLAK
ATAU
LAPORKAN**

TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Kantor KPK atau dapat dikirimkan melalui surat/fax/email/online ke:
- Direktorat Gratifikasi
- Komisi Pemberantasan Korupsi
- Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1 Jakarta Selatan 12920
- Tels: 021-5720230, 5790131 | Faks: 021-555-8448, 25078440 | HP: 0855-8845678
- E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berakhirnya gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima tidak harus diserahkan pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Informasi gratifikasi dapat juga diperoleh secara online melalui alamat: www.kpk.go.id/gratifikasi
- Untuk informasi edukasi, download aplikasi gratifikasi via Android dan iOS. Nama aplikasi "GRATIF" (Gratifikasi, Informasi & Sosialisasi).

UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:
Setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

Ac



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

A. IDENTITAS PELAPOR			
1.	Nama Lengkap :		
2.	Tempat & Tgl. Lahir :	No. KTP (NIK) :	
3.	Jabatan/Pangkat/Golongan :		
4.	Uraian Instansi (Kementerian/lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah/dll) :	a. Nama Instansi : b. Unit eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :	
6.	Alamat Kantor :	Kode POS: [][][][][][]	
	Kel/Desa :	Kecamatan :	Kab/Kota : Provinsi :
7.	Alamat Rumah :	Kode POS: [][][][][][]	
	Kel/Desa :	Kecamatan :	Kab/Kota : Provinsi :
8.	Alamat pengiriman surat *) :	<input type="checkbox"/> Rumah <input type="checkbox"/> Kantor *): Silakan pilih dan beri tanda [✓]	
9.	Alamat e-mail :	Pin BB / WA :	
10.	Nomor Telepon :	Rumah :	Kantor : Seluler :

Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)

KPK

Komisi Pemberantasan Korupsi

URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

*) Lembar ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI / PENOLAKAN GRATIFIKASI				
Kode ¹⁾	Jenis Penerimaan / Penolakan Uraian ²⁾	Harga/Nilai Nominal/ Taksiran ³⁾	Kode Peristiwa Penerimaan ⁴⁾	Tempat dan Tanggal Penerimaan ⁵⁾
[]			[] Lainnya:	

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI	
Nama ⁶⁾	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat /Telepon/Faks/ E-mail	
Hubungan dengan Pemberi ⁷⁾	

K



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

D. ALASAN DAN KRONOLOGI

Alasan Pemberian⁸⁾

Kronologi penerimaan⁹⁾:

Dokumen yang dilampirkan¹⁰⁾: Tidak ada Ada, yaitu:.....

Catatan tambahan (bila perlu)¹¹⁾:

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

.....20....

Pelapor,

(.....)

- | | | | |
|--|---|-------------------------|--|
| 1) Diisi kode jenis penerimaan | a. Uang | f. Tiket perjalanan | 6) Diisi lokasi (kota/negeri, gedung, arena) dan tanggal penerimaan |
| b. Barang | g. Fasilitas penginapan | 7. Fasilitas wisata | 7) Diisi nama pemberi gratifikasi (perusahaan/kelompok/lembaga) |
| c. Rabat (diskon) | h. Perjalanan wisata | 8. Pengobatan cuma-cuma | 8) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/keluarga/rekanan/bawahan/saudara, dll |
| d. Komisi | i. Pengobatan cuma-cuma | 9. Fasilitas lainnya | 9) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/tebakan/dugaan lainnya |
| e. Pinjaman tanpa bunga | j. Fasilitas lainnya | | 10) Diisi dengan uraian kronologi penerimaan (urutan kejadian pemberian) |
| 2) Diisi serial/merk penerimaan (bentuk merk, tahun pembuatan, warna, dll) | | | 11) Diisi dengan tanda "X" pada kolom yang sesuai dan diisikan jika ada |
| 3) Diisi nilai nominal/nilai serial nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan lainnya) | | | 12) Diisi dengan catatan khusus seperti permohonan peninjauan, waktu dan tempat ketika diumumkan KPK dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK |
| 4) Diisi kode peristiwa penerimaan | | | |
| a. Terkait pembelian/kegiatan/Acara adat | d. terkait tugas non pelayanan | | |
| b. Terkait mutasi/promosi/diarah sambut | e. terkait seminar/diklat/workshop | | |
| c. Terkait tugas pelayanan | f. tidak ada | | |
| | g. lainnya (khususnya pada kolom di atas) | | |

Pasal 12B

- (1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila bertubuhan dengan jabatannya dan yang bertentangan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- yang nilainya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
 - yang nilainya kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penerima suap.
- (2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

Pasal 12C ayat (1): Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat 1 tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi Pidana Kurang

Pasal 12C ayat (2): Penyempatan laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

AP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

2. Formulir Tanda Terima Laporan Gratifikasi

[Kop Instansi]

TANDA TERIMA LAPORAN GRATIFIKASI

Pada hari ini, [hari] tanggal [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun] pukul [jam] WIB/WITA/WIT, telah dilakukan penyampaian laporan Gratifikasi oleh pihak pertama selaku Pelapor Gratifikasi kepada pihak kedua selaku Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) [Unit Kerja]:

Pihak Pertama

Nama Lengkap :
NIP :
Jabatan :

Pihak Kedua

Nama Lengkap :
NIP :
Jabatan :

Rincian laporan Gratifikasi

Jenis Laporan : [Penerimaan/Penolakan]
Bentuk Gratifikasi : [Objek Gratifikasi]
Nilai/Taksiran Nilai : [Nilai/taksiran nilai gratifikasi]
Pihak Pemberi : [Nama Pemberi/Hubungan Pemberi dengan Pelapor]
Latar Belakang dan waktu Pemberian : [Terkait dengan Pekerjaan/Layanan yang diberikan dan Kapan Pemberiannya]

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

[Nama]

[Nama]

A



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

3. Formulir Penelaahan Laporan Gratifikasi

DATA LAPORAN GRATIFIKASI (diisi sesuai dengan Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi)

Nama Pelapor	:	
Jabatan	:	
Bentuk Gratifikasi	:	
Nilai Gratifikasi	:	
Pemberi Gratifikasi	:	
Hubungan Pemberi dengan Instansi	:	
Tempat Penerimaan	:	
Waktu Penerimaan	:	

REVIU I (diisi dengan tanda *check* (V) pada kolom Ya atau Tidak sesuai hasil reviu)

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah penerimaan tersebut termasuk Gratifikasi yang perlu dilaporkan?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIU I

1.	2.																		
<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>Y</th><th>T</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>V</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Hasil: Reviu II</td></tr></tbody></table>	NO.	Y	T	1	V		Hasil: Reviu II			<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>Y</th><th>T</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>V</td></tr><tr><td colspan="3">Hasil: Catat dan Tidak Perlu Proses</td></tr></tbody></table>	NO.	Y	T	1		V	Hasil: Catat dan Tidak Perlu Proses		
NO.	Y	T																	
1	V																		
Hasil: Reviu II																			
NO.	Y	T																	
1		V																	
Hasil: Catat dan Tidak Perlu Proses																			

REVIU II (diisi dengan tanda *check* (V) pada kolom Ya atau Tidak sesuai hasil reviu)

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah obyek penerimaan tersebut masuk kategori makanan / minuman yang cepat busuk atau memiliki masa kadaluarsa tinggi?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIU II

1.	2.																		
<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>Y</th><th>T</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>V</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Hasil: UPG</td></tr></tbody></table>	NO.	Y	T	1	V		Hasil: UPG			<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>Y</th><th>T</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>V</td></tr><tr><td colspan="3">Hasil: Reviu III</td></tr></tbody></table>	NO.	Y	T	1		V	Hasil: Reviu III		
NO.	Y	T																	
1	V																		
Hasil: UPG																			
NO.	Y	T																	
1		V																	
Hasil: Reviu III																			

REVIU III (diisi dengan tanda *check* (V) pada kolom Ya atau Tidak sesuai hasil reviu)

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah penerimaan tersebut termasuk Gratifikasi yang terkait Kedinasan?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIU III

1.	2.																		
<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>Y</th><th>T</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>V</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Hasil: Reviu IV</td></tr></tbody></table>	NO.	Y	T	1	V		Hasil: Reviu IV			<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>Y</th><th>T</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>V</td></tr><tr><td colspan="3">Hasil: KPK</td></tr></tbody></table>	NO.	Y	T	1		V	Hasil: KPK		
NO.	Y	T																	
1	V																		
Hasil: Reviu IV																			
NO.	Y	T																	
1		V																	
Hasil: KPK																			

REVIU IV (diisi dengan tanda *check* (V) pada kolom Ya atau Tidak sesuai hasil reviu)

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah nilai obyek penerimaan tersebut di bawah standar nilai yang berlaku?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIU IV

1.	2.																		
<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>Y</th><th>T</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>V</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Hasil: UPG</td></tr></tbody></table>	NO.	Y	T	1	V		Hasil: UPG			<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>Y</th><th>T</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>V</td></tr><tr><td colspan="3">Hasil: KPK</td></tr></tbody></table>	NO.	Y	T	1		V	Hasil: KPK		
NO.	Y	T																	
1	V																		
Hasil: UPG																			
NO.	Y	T																	
1		V																	
Hasil: KPK																			

K



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

REKOMENDASI *) *) Centang salah satu	UPG	KPK
Nama Petugas UPG	Tanggal Pelaksanaan Penelaahan	Tanda tangan petugas UPG
PERSETUJUAN		
Nama Ketua UPG	Tanggal Persetujuan	Tanda tangan Ketua UPG

Petunjuk Pengisian:

1. Isi dengan tanda *check* (v) pada kolom YA atau TIDAK sesuai hasil reuiu.
2. *Checklist* ini dipergunakan sebagai alat untuk memfilter pelaporan penerimaan hadiah/fasilitas yang masuk/ditangani UPG.
3. Gratifikasi yang tidak perlu dilaporkan adalah segala jenis penerimaan yang tidak perlu dilaporkan berdasarkan aturan yang sejalan dengan aturan yang ditetapkan KPK.
4. Makanan/minuman/barang yang cepat busuk/kadaluarsa adalah segala jenis makanan/minuman yang memiliki masa manfaat maksimum 30 hari dan barang cepat busuk adalah karangan bunga.
5. Yang termasuk gratifikasi kedinasan :
 - a. Diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi.
 - b. Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan. Contoh : plakat, vandal dan honor.
 - c. Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai. untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan, dan
 - d. Selain bentuk-bentuk yang dinyatakan tidak wajib dilaporkan dalam rangkaian kegiatan kedinasan.
6. Standar nilai adalah batasan nilai tertinggi yang ditetapkan instansi atas suatu hadiah/fasilitas yang diterima baik atas satu macam atau lebih penerimaan dalam satu waktu, maupun dalam periode/rentang waktu tertentu dari pemberi yang sama.

Ac



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

4. Formulir Permintaan Keterangan Tambahan



KETERANGAN TAMBAHAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

1. Berapa kali Saudara/i berhubungan dengan pihak pemberi gratifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung dalam 1 (satu) tahun terakhir?
 - Pertemuan secara langsung _____ kali dalam 1 (satu) tahun terakhir.
 - Komunikasi secara tidak langsung _____ kali dalam 1 (satu) tahun terakhir.
 - Media yang digunakan dalam berkomunikasi secara tidak langsung, yaitu:
 - a.
 - b.
 - Pemberian gratifikasi lainnya oleh pemberi gratifikasi dalam 1 (satu) tahun terakhir _____ kali
2. Menurut Saudara/i, apakah pemberian gratifikasi ini merupakan pemberian pribadi atau mewakili instansi dari pihak pemberi gratifikasi? : [JELASKAN]
3. Bagaimana metode pemberian yang dilakukan oleh pihak pemberi gratifikasi? [Terbuka atau Rahasia] : [JELASKAN]
4. Ketika Saudara/i diberikan gratifikasi, apakah Saudara/i telah menolak terlebih dahulu atau Saudara/i langsung menerima gratifikasi yang diberikan tersebut? : [JELASKAN]
5. Menurut Saudara/i, pemberian gratifikasi tersebut terkait dengan pemberian layanan publik yang Saudara/i berikan/kegiatan tertentu yang sedang Saudara/i atau instansi Saudara/i lakukan? : [JELASKAN]
6. Menurut Saudara/i, apakah motif pemberian oleh pihak pemberi gratifikasi kepada Saudara/i? : [JELASKAN]

AG



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

7. Apakah pemberian tersebut memiliki : [JELASKAN]
potensi menimbulkan benturan
kepentingan dalam menjalankan tugas
dan fungsi Saudara/i di saat ini
maupun di masa mendatang?
8. Apakah Saudara/i telah memberikan : [JELASKAN]
edukasi kepada Pihak pemberi
gratifikasi bahwa pemberian dalam
bentuk apa pun kepada Pegawai
Negeri dan Penyelenggara Negara
dalam kaitannya dengan jabatan dan
berlawanan dengan kewajiban atau
tugas merupakan hal yang dilarang
oleh peraturan perundang-undangan?
9. Apakah terdapat rekan kerja Saudara/i : [URAIKAN NAMA, NIP, JABATAN]
lainnya yang menerima gratifikasi
tersebut dari Pihak pemberi gratifikasi?

[KOTA]/[TANGGAL BULAN
TAHUN]

Ketua UPG Unit Kerja,
[Jabatan]

Pemberi Keterangan,
[Jabatan]

[Nama]

[Nama]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

C. CONTOH FORMAT PENYERAHAN OBJEK GRATIFIKASI KEPADA UPG
UNIT KERJA

[Kop Instansi]

TANDA TERIMA OBJEK GRATIFIKASI *)
NOMOR:

Pada hari [hari] tanggal [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun] pukul [jam]
WIB/WITA/WIT bertempat di [tempat], kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama (*yang menyerahkan*)

Nama :
NIP :
Jabatan :
Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua (*yang menerima*)

telah dilakukan penyerahan objek Gratifikasi oleh pihak pertama selaku penerima Gratifikasi kepada pihak kedua selaku Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) [Unit Kerja].

Rincian laporan Gratifikasi:

No.	Tanggal Penerimaan	Jenis Barang	Jumlah Barang	Nilai/Taksiran Nilai **)
[no.]	[Tanggal penerimaan barang gratifikasi]	[Jenis/nama barang gratifikasi]	[Jumlah barang gratifikasi]	[Nilai/taksiran nilai gratifikasi]

Dengan ketentuan:

Sejak penandatanganan Tanda Terima ini pertanggungjawaban atas barang-barang tersebut di atas beralih dari pihak pertama kepada pihak kedua sampai dengan penetapan status objek gratifikasi oleh KPK.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua
selaku UPG Unit Kerja,

[Nama]

[Nama]

Keterangan:

*) Tanda Terima dibuat dua rangkap dan disimpan masing-masing pihak.

**) Nilai paling rendah Rp10.000.000,00.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

D. CONTOH FORMAT PENYERAHAN OBJEK GRATIFIKASI UNTUK DIKELOLA
INSTANSI KEPADA PIHAK PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA
(BMN)

[Kop Instansi]

TANDA TERIMA OBJEK GRATIFIKASI UNTUK DIKELOLA INSTANSI *)
NOMOR:

Pada hari [hari] tanggal [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun] pukul [jam]
WIB/WITA/WIT bertempat di [tempat], kami yang bertanda tangan di
bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama (*yang menyerahkan*)

Nama :

NIP :

Jabatan :

Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua (*yang menerima*)

telah dilakukan penyerahan objek Gratifikasi oleh pihak pertama kepada
pihak kedua selaku Pihak Penatausahaan BMN [Unit Kerja];

Rincian laporan Gratifikasi:

No.	Jenis Barang	Jumlah Barang	Nilai/Taksiran Nilai	Rencana Penatausahaan BMN **)
[no.]	[Jenis/nama barang gratifikasi]	[Jumlah barang gratifikasi]	[Nilai/taksiran nilai gratifikasi]	[Deskripsi Rencana Penatausahaan]

Dengan ketentuan:

Sejak penandatanganan Tanda Terima ini pertanggungjawaban atas
barang-barang tersebut di atas beralih dari pihak pertama kepada pihak
kedua untuk selanjutnya akan dikelola lebih lanjut sesuai dengan rencana
penatausahaan BMN.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua

selaku Pihak Penatausahaan BMN,

[Nama]

[Nama]

*) Tanda Terima dibuat dua rangkap dan disimpan masing-masing pihak.

**) Rencana Penatausahaan BMN dapat dilakukan hal sebagai berikut:

- Ditempatkan sebagai barang display instansi;
- Digunakan untuk kegiatan operasional instansi;
- Disalurkan kepada pihak yang membutuhkan antara lain panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya; atau
- Dimanfaatkan sebagai penunjang kinerja.

K



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian Administrasi Kementerian



MAS SOEHARTO
NIP 196909221990011001 *SH*

AK



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 258/KMK.09/2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

A. MEKANISME DAN CONTOH FORMAT PELAKSANAAN RENCANA KERJA

1. Mekanisme Dan Batas Waktu Penyampaian Pelaksanaan Rencana Kerja

Penyusun	Isi	Disampaikan Kepada	Batas Waktu Penyampaian			
			Laporan TW I	Laporan TW II	Laporan TW III	Laporan TW IV
UPG tingkat III: a. instansi vertikal setingkat Eselon III; b. UPT yang bertanggungjawab pada pimpinan unit Eselon II; atau c. UPT yang bertanggung jawab kepada pimpinan unit Eselon I dan secara administratif dibina oleh pimpinan kantor vertikal setingkat Eselon II.	1. Pelaksanaan Rencana Kerja Triwulanan; 2. Identifikasi Titik Rawan **); dan 3. Pemantauan Tindak Lanjut Terhadap Hasil Identifikasi Titik Rawan ***)	UPG tingkat II	5 April tahun berjalan	5 Juli tahun berjalan	5 Oktober tahun berjalan	5 Januari tahun berikutnya
UPG tingkat II: a. unit organisasi instansi vertikal setingkat Eselon II atau yang bertanggung jawab kepada Menteri melalui pimpinan unit Eselon I atau secara administratif bertanggung jawab kepada pimpinan unit Eselon I; atau b. UPT yang bertanggung jawab kepada pimpinan unit Eselon I atau yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan. c. Unit non Eselon yang bertanggung jawab kepada Menteri melalui pimpinan unit Eselon I; Menteri dan secara administratif berada di bawah pimpinan unit Eselon I; atau pimpinan lembaga non-struktural melalui Menteri yang dilimpahkan kepada pimpinan unit Eselon I		UPG tingkat I				



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Penyusun	Isi	Disampaikan Kepada	Batas Waktu Penyampaian *)			
			Laporan TW I	Laporan TW II	Laporan TW III	Laporan TW IV
UPG tingkat I: a. kantor pusat unit organisasi Eselon I; atau b. Unit non Eselon yang bertanggung jawab secara langsung kepada Menteri		UPG Koordinator				
UPG Tingkat I yang tidak memiliki Unit Vertikal						

*) dalam hal tanggal penyampaian jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian laporan dilakukan paling lambat pada hari kerja pertama setelah batas waktu yang ditentukan.

**) Penyampaian Identifikasi Titik Rawan dilaksanakan sesuai periode Laporan TW I

***) Penyampaian Pemantauan Tindak Lanjut Terhadap Hasil Identifikasi Titik Rawan dilaksanakan sesuai periode Laporan TW III



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

2. Contoh Format Pelaksanaan Rencana Kerja Triwulanan

Contoh Format Pelaksanaan Rencana Kerja paling sedikit memuat poin-poin sebagai berikut dan dapat ditambahkan sesuai kebutuhan setiap tahun dengan dikoordinasikan melalui UPG Koordinator.

No.	Komponen	Uraian			
1.	Pembentukan UPG	<i>Nomor</i>	[Nomor keputusan]		
		<i>Tanggal</i>	[Tanggal keputusan]		
		<i>Hal</i>	[Hal keputusan]		
		<i>Masa Kerja</i>	[Tanggal bulan tahun] s.d. [Tanggal bulan tahun]		
		<i>Personil UPG</i>	<i>Pengarah</i>	<i>Penanggungjawab</i>	<i>Ketua</i>
		- [Nama] - [NIP] - [Jabatan]	- [Nama] - [NIP] - [Jabatan]	- [Nama] - [NIP] - [Jabatan]	- [Nama] - [NIP] - [Jabatan]
2.	User Admin GOL UPG dan Alamat Email	- [Nama] - [NIP] - [Jabatan] - [Alamat email UPG]			
3.	Penyebaran/Diseminasi Pesan Anti Gratifikasi	<i>Media</i>	<i>Tema</i>	<i>Pelaksanaan</i>	
		[Media I] - halaman website dan media sosial Unit Kerja	[Uraian Tema]	[Tanggal, bulan, tahun]	
		[Media II] - video/running text/poster/banner/stiker di tempat pelayanan	[Uraian Tema]	[Tanggal, bulan, tahun]	
	[Media III] - media lainnya	[Uraian Tema]	[Tanggal, bulan, tahun]		



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

No.	Komponen	Uraian		
		Dst.		
4.	Sosialisasi Gratifikasi Untuk Intern Unit Kerja oleh UPG	Narasumber	Tema	Pelaksanaan
		[Nama] [NIP]	[Tema]	[Tanggal, bulan, tahun]
		Dst.		
5.	Sosialisasi Gratifikasi Untuk Pengguna Layanan (ekstern) oleh UPG	Narasumber	Tema	Pelaksanaan
		[Nama] [NIP]	[Tema]	[Tanggal, bulan, tahun]
		Dst.		
6.	Identifikasi Titik Rawan Praktik Gratifikasi	Status	Proses Bisnis/Layanan Yang Perlu Mendapat Perhatian Terkait Gratifikasi	
		[Telah Membuat/Belum Membuat]	a. [Nama proses bisnis/ Layanan] b. [Nama proses bisnis/ Layanan]	
		Dst.	Dst.	
7.	Pemantauan Tindak Lanjut Terhadap Hasil Identifikasi Titik Rawan Gratifikasi	Rencana Mitigasi Risiko	<i>Progress</i> Tindaklanjut	
		[Mitigasi]	[<i>Progress</i> Mitigasi]	
		[Mitigasi]	[<i>Progress</i> Mitigasi]	
		Dst.	Dst.	
8.	Melibatkan stakeholders dalam aktivitas/kegiatan pengendalian gratifikasi	<i>Survei</i>	Pelaksanaan	Hasil Survei
			[Tgl mulai s.d. tgl berakhir]	[Nilai Survei dari Skala 1 s.d. 5]
		<i>Testimoni</i>	Narasumber	Pelaksanaan

A



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

No.	Komponen	Uraian	
	<i>(survei/testimoni pengguna layanan dan partisipasi aktif unit kerja dalam HAKORDIA)</i>		a. [Nama] - [Jabatan] - [Instansi] b. [Nama] - [Jabatan] - [Instansi] [Tanggal, bulan, tahun pemberian testimoni]
	<i>Peran Aktif Dalam Hakordia</i>	Kegiatan Yang Dilaksanakan	Pelaksanaan
		a. [Kegiatan I] b. [Kegiatan II]	[Tanggal mulai s.d. tgl berakhir]
9.	Inovasi kegiatan PPG (Jika Ada)	Nama/ Bentuk Inovasi	[Sebutkan]
		Dampak Inovasi	[Uraian]
10.	Pemantauan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi (Agar Melampirkan Laporan Hasil Pemantauan)	- [Judul Laporan] - [Tanggal Laporan]	
11.	Evaluasi Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi (Agar Melampirkan Laporan Hasil Evaluasi)	- [Judul Laporan] - [Tanggal Laporan]	
12.	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Semesteran dan Tahunan	- [Judul Laporan] - [Tanggal Laporan]	
	Kesimpulan	1. Komponen Rencana Kerja Yang Telah Dilakukan	a. [Nama komponen] b. [Nama komponen] c. Dst.

A



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

No.	Komponen	Uraian		
	2. Komponen Rencana Kerja Yang Belum Dilakukan	a. [Nama komponen] b. [Nama komponen] c. Dst.		
	3. Kendala Yang Dihadapi Sehubungan Dengan Angka 2	a. [Uraian kendala] b. [Uraian kendala] c. Dst.		
	4. Rencana Tindaklanjut Sehubungan Dengan Angka 2 dan 3	a. [Uraian] b. [Uraian] c. Dst.		
	5. Progres Rencana Tindaklanjut Periode Pelaporan Sebelumnya	Rencana Tindak Lanjut	Progres Rencana Tindak Lanjut	Status
		a. [uraian rencana tindaklanjut berdasarkan kesimpulan laporan sebelumnya]	[uraian progres tindaklanjut yang telah dilakukan]	[Tuntas/Belum Tuntas]
		b. [uraian rencana tindaklanjut berdasarkan kesimpulan laporan sebelumnya]	[uraian progres tindaklanjut yang telah dilakukan]	[Tuntas/Belum Tuntas]
		c. Dst.		
		Jumlah Belum Tuntas		[Jumlah]
	6. Hal-hal Lainnya	[Uraian, jika ada]		



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

B. CONTOH FORMAT KOMPILASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA

1. Contoh Format Kompilasi Pelaksanaan Rencana Kerja Triwulanan

UPG Tingkat II pada seluruh UPG Unit Kerja di Bawah Lingkup Kerjanya

Format Kompilasi Pelaksanaan Rencana Kerja paling sedikit memuat poin-poin sebagai berikut dan dapat ditambahkan sesuai kebutuhan setiap tahun dengan dikoordinasikan melalui UPG Koordinator.

[Nama Unit Kerja UPG Tingkat II] [Nomor Laporan & Tanggal Laporan]			
No	Komponen	Uraian	
1.	Pembentukan UPG	UPG Tingkat II Telah Membentuk UPG	Jumlah UPG Tingkat III yang Telah Membentuk UPG
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]
		UPG Tingkat III Yang Belum Membentuk UPG	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
2.	User Admin GOL UPG dan Alamat Email	UPG Tingkat II telah mendaftarkan User dan Memiliki Email UPG	Jumlah UPG Tingkat III Telah Mendaftarkan User dan Memiliki Email UPG
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]
		UPG Tingkat III Yang Belum Mendaftarkan User dan Memiliki Email UPG	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.

AP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

No	Komponen	Uraian	
3.	Penyebaran/Diseminasi Pesan Anti Gratifikasi	UPG Tingkat II telah ada Penyebaran/Diseminasi Pesan Anti Gratifikasi	Jumlah UPG Tingkat III Telah Melakukan Diseminasi
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]
		Media Yang Digunakan Untuk Melakukan Diseminasi	
		a. [Media] b. [Media] c. Dst.	a. [Media] b. [Media] c. Dst.
		UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Diseminasi	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
4.	Sosialisasi Gratifikasi Untuk Intern Unit Kerja oleh UPG	UPG Tingkat II telah melaksanakan Sosialisasi	Jumlah UPG Tingkat III Telah Melakukan Sosialisasi
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]
		UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Sosialisasi	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
5.	Sosialisasi Gratifikasi Untuk Pengguna Layanan (Ekstern) oleh UPG	UPG Tingkat II telah melaksanakan Sosialisasi	Jumlah UPG Tingkat III Telah Melakukan Sosialisasi
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]
		UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Sosialisasi	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.

[Handwritten mark]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

No	Komponen	Uraian				
6.	Identifikasi Titik Rawan Praktik Gratifikasi	UPG Tingkat II telah menyusun Identifikasi Titik Rawan		Jumlah UPG Tingkat III Telah Melakukan Pemetaan		
		[Ya / Tidak]		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]		
		Proses Bisnis / Layanan UPG Tingkat II Yang Perlu Mendapat Perhatian Terkait Gratifikasi		Proses Bisnis / Layanan UPG Tingkat III Yang Perlu Mendapat Perhatian Terkait Gratifikasi		
		a. [Nama proses bisnis/ Layanan] b. [Nama proses bisnis/ Layanan] c. Dst.	a. [Nama proses bisnis/ Layanan] b. [Nama proses bisnis/ Layanan] c. Dst.			
		UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Pemetaan	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.			
7.	Pemantauan Tindak Lanjut Terhadap Hasil Identifikasi Titik Rawan Gratifikasi	UPG Tingkat II telah melakukan Pemantauan Identifikasi Titik Rawan		UPG Tingkat III Telah Melakukan Pemantauan Identifikasi Titik Rawan		
		[Ya / Tidak]		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]		
		UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Pemantauan Identifikasi Titik Rawan	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.			
8.	Melibatkan <i>stakeholders</i> dalam aktivitas/kegiatan pengendalian gratifikasi	<i>Survei</i>	UPG Tingkat II telah melakukan Survei	Waktu Pelaksanaan	Responden	Hasil Survei
			[Ya / Tidak]	[Tgl Mulai s.d. Tgl Berakhir]	[Jumlah total Responden]	[Nilai Survei Skala 1 s.d. 5]

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

No	Komponen	Uraian		
	<i>(survei/testimoni pengguna layanan dan partisipasi aktif unit kerja dalam HAKORDIA)</i>	Jumlah UPG Tingkat III telah melakukan Survei	Rata-rata Nilai Hasil Survei	UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Survei
[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]		[Nilai Survei Skala 1 s.d. 5]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	
<i>Testimoni</i>		UPG Tingkat II telah meminta testimoni kepada pengguna layanan	Media Yang Dimanfaatkan Untuk Menyebarkan Testimoni	
[Ya / Tidak]		[media-media yang dimanfaatkan untuk menyebarkan testimoni pengguna layanan]		
Jumlah UPG Tingkat III telah meminta testimoni kepada pengguna layanan		Media Yang Dimanfaatkan Untuk Menyebarkan Testimoni	UPG Tingkat III Yang Belum Meminta Testimoni	
[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]		[media-media yang dimanfaatkan untuk menyebarkan testimoni pengguna layanan]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	
<i>Peran Aktif Dalam Hakordia</i>		UPG Tingkat II telah berperan Aktif Dalam Hakordia	Ikhtisar Kegiatan Yang Dilaksanakan	
[Ya / Tidak]		a. [Nama Kegiatan] b. [Waktu Pelaksanaan] c. [Jumlah Peserta]		
Jumlah UPG Tingkat III telah berperan Aktif Dalam Hakordia		Ikhtisar Kegiatan yang Dilaksanakan	UPG Tingkat III Yang Belum Berperan Aktif Dalam Hakordia	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

No	Komponen	Uraian		
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]	[Kegiatan]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
9.	Inovasi kegiatan PPG	<i>maksimal 5 bentuk inovasi terbaik dan uraikan perubahan yang dirasakan sebagai dampak inovasi</i>		
		[Nama unit kerja]	[Inovasi yang dilakukan]	[Uraian dampak]
		[Nama unit kerja]	[Inovasi yang dilakukan]	[Uraian dampak]
		[Nama unit kerja]	[Inovasi yang dilakukan]	[Uraian dampak]
		[Nama unit kerja]	[Inovasi yang dilakukan]	[Uraian dampak]
10.	Pemantauan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi	UPG Tingkat II telah melakukan Pemantauan	Daftar UPG Tingkat III yang belum dilakukan pemantauan	Kendala belum dilakukan pemantauan
		[Ya / Tidak]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	[Uraian Kendala]
11.	Evaluasi Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi	UPG Tingkat II telah melakukan evaluasi	Daftar UPG Tingkat III yang belum dilakukan evaluasi	Kendala belum dilakukan evaluasi
		[Ya / Tidak]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	[Uraian Kendala]
12.	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pengendalian	UPG Tingkat II telah menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi	Rincian Laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

No	Komponen	Uraian		
	Gratifikasi Semesteran dan Tahunan	[Ya / Tidak]	a. [Nomor ND Penyampaian] b. [Tanggal ND Penyampaian]	
		Jumlah UPG Tingkat III telah menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi	Daftar UPG Tingkat III yang belum menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi	
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	
Kesimpulan	1. Penyusunan dan Penyampaian Laporan Rencana Kinerja Triwulan	UPG Tingkat II telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana kinerja triwulan	Tanggal	
		[Ya / Tidak]	[Tanggal]	
		Jumlah UPG Tingkat III yang telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana kinerja triwulan	Daftar UPG Tingkat III yang belum telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana kinerja triwulan	
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	
	2. Komponen Rencana Kerja Yang Belum Sepenuhnya Dilakukan Oleh UPG	Nama Komponen		Unit Kerja
		a. [Komponen]	[Jumlah total unit kerja]	
		b. [Komponen]	[Jumlah total unit kerja]	
	3. Kendala Yang Dihadapi UPG Unit Kerja	c. Dst.		Dst.
		a. [Kendala]		
			b. [Kendala]	
		c. Dst.		

A



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

No	Komponen	Uraian
	Sehubungan dengan angka 1	
4.	Rencana Tindak Lanjut Yang Dilaksanakan UPG Unit Kerja Tingkat II Terkait angka 1 dan 2	a. [tindak lanjut] b. [tindak lanjut] c. Dst.
5.	Progres Rencana Tindak Lanjut Periode Pelaporan Sebelumnya	Jumlah Unit Kerja Yang Belum Tuntas (100%) Menindaklanjuti [Jumlah] Nama Unit Kerja Yang Belum Tuntas Menindaklanjuti a. [Nama Unit Kerja] b. Dst.
6.	Hal-hal Lainnya	[uraian, jika ada]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

2. Contoh Format Kompilasi Pelaksanaan Rencana Kerja Triwulanan

UPG Tingkat I pada seluruh UPG Unit Kerja di Bawah Lingkup Kerjanya

Format Kompilasi Pelaksanaan Rencana Kerja paling sedikit memuat poin-poin sebagai berikut dan dapat ditambahkan sesuai kebutuhan setiap tahun dengan dikoordinasikan melalui UPG Koordinator.

[Nama Unit Kerja UPG Tingkat I] [Nomor Laporan & Tanggal Laporan]			
No	Komponen	Uraian	
1.	Pembentukan UPG	UPG Tingkat I Telah Membentuk UPG	Jumlah UPG Tingkat II / III yang Telah Membentuk UPG
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II] [Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]
		UPG Tingkat II Yang Belum Membentuk UPG	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
		UPG Tingkat III Yang Belum Membentuk UPG	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
2.	User Admin GOL UPG dan Alamat Email	UPG Tingkat I telah mendaftarkan User dan Memiliki Email UPG	Jumlah UPG Tingkat II / III Telah Mendaftarkan User dan Memiliki Email UPG
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II] [Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]
		UPG Tingkat II Yang Belum Mendaftarkan User dan Memiliki Email UPG	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

No	Komponen	Uraian		
		UPG Tingkat III Yang Belum Mendaftarkan User dan Memiliki Email UPG	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	
3.	Penyebaran/Diseminasi Pesan Anti Gratifikasi	UPG Tingkat I telah ada Penyebaran/Diseminasi Pesan Anti Gratifikasi	Jumlah UPG Tingkat II Telah Melakukan Diseminasi	Jumlah UPG Tingkat III Telah Melakukan Diseminasi
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]
		Media Yang Digunakan Untuk Melakukan Diseminasi		
		a. [Media] b. [Media] c. Dst.	a. [Media] b. [Media] c. Dst.	a. [Media] b. [Media] c. Dst.
		UPG Tingkat II Yang Belum Melakukan Diseminasi	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	
		UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Diseminasi	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	
4.	Sosialisasi Gratifikasi Untuk Intern Unit Kerja oleh UPG	UPG Tingkat I telah melaksanakan Sosialisasi	Jumlah UPG Tingkat II / III Telah Melakukan Sosialisasi	
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II] [Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]	
		UPG Tingkat II Yang Belum Melakukan Sosialisasi	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

No	Komponen	Uraian		
		UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Sosialisasi	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	
5.	Sosialisasi Gratifikasi Untuk Pengguna Layanan (Ekstern) oleh UPG	UPG Tingkat I telah melaksanakan Sosialisasi	Jumlah UPG Tingkat II / III Telah Melakukan Sosialisasi	
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II] [Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]	
		UPG Tingkat II Yang Belum Melakukan Sosialisasi	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	
		UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Sosialisasi	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	
6.	Identifikasi Titik Rawan Praktik Gratifikasi	UPG Tingkat I telah menyusun Identifikasi Titik Rawan	Jumlah UPG Tingkat II Telah Melakukan Pemetaan	Jumlah UPG Tingkat III Telah Melakukan Pemetaan
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]
		Proses Bisnis / Layanan UPG Tingkat I Yang Perlu Mendapat Perhatian Terkait Gratifikasi	Proses Bisnis / Layanan UPG Tingkat II Yang Perlu Mendapat Perhatian Terkait Gratifikasi	Proses Bisnis / Layanan UPG Tingkat III Yang Perlu Mendapat Perhatian Terkait Gratifikasi
		a. [Nama proses bisnis/ Layanan] b. [Nama proses bisnis/ Layanan] c. Dst.	a. [Nama proses bisnis/ Layanan] b. [Nama proses bisnis/ Layanan] c. Dst.	a. [Nama proses bisnis/ Layanan] b. [Nama proses bisnis/ Layanan] c. Dst.

As



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

No	Komponen	Uraian				
		UPG Tingkat II Yang Belum Melakukan Pemetaan	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.			
		UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Pemetaan	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.			
7.	Pemantauan Tindak Lanjut Terhadap Hasil Identifikasi Titik Rawan Gratifikasi	UPG Tingkat I telah melakukan Pemantauan Identifikasi Titik Rawan	UPG Tingkat II / III Telah Melakukan Pemantauan Identifikasi Titik Rawan			
		[Ya / Tidak]	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II] [Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]			
		UPG Tingkat II Yang Belum Melakukan Pemantauan Identifikasi Titik Rawan	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.			
		UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Pemantauan Identifikasi Titik Rawan	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.			
8.	Melibatkan <i>stakeholders</i> dalam aktivitas/kegiatan pengendalian gratifikasi (survei/testimoni pengguna layanan dan partisipasi aktif unit kerja dalam HAKORDIA)	<i>Survei</i>	UPG Tingkat I telah melakukan Survei	Waktu Pelaksanaan	Responden	Hasil Survei
			[Ya / Tidak]	[Tgl Mulai s.d. Tgl Berakhir]	[Jumlah total Responden]	[Nilai Survei Skala 1 s.d. 5]
			Jumlah UPG Tingkat II telah melakukan Survei	Rata-rata Nilai Hasil Survei	UPG Tingkat II Yang Belum Melakukan Survei	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

No	Komponen	Uraian		
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II]	[Nilai Survei Skala 1 s.d. 5]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
		Jumlah UPG Tingkat III telah melakukan Survei	Rata-rata Nilai Hasil Survei	UPG Tingkat III Yang Belum Melakukan Survei
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]	[Nilai Survei Skala 1 s.d. 5]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
	<i>Testimoni</i>	UPG Tingkat I telah meminta testimoni kepada pengguna layanan	Media Yang Dimanfaatkan Untuk Menyebarkan Testimoni	
		[Ya / Tidak]	[media-media yang dimanfaatkan untuk menyebarkan testimoni pengguna layanan]	
		Jumlah UPG Tingkat II telah meminta testimoni kepada pengguna layanan	Media Yang Dimanfaatkan Untuk Menyebarkan Testimoni	UPG Tingkat II Yang Belum Meminta Testimoni
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II]	[media-media yang dimanfaatkan untuk menyebarkan testimoni pengguna layanan]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
		Jumlah UPG Tingkat III telah meminta testimoni kepada pengguna layanan	Media Yang Dimanfaatkan Untuk Menyebarkan Testimoni	UPG Tingkat III Yang Belum Meminta Testimoni
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]	[media-media yang dimanfaatkan untuk menyebarkan testimoni pengguna layanan]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

No	Komponen	Uraian			
		<i>Peran Aktif Dalam Hakordia</i>	UPG Tingkat I telah berperan Aktif Dalam Hakordia [Ya / Tidak]	Ikhtisar Kegiatan Yang Dilaksanakan a. [Nama Kegiatan] b. [Waktu Pelaksanaan] c. [Jumlah Peserta]	
			Jumlah UPG Tingkat II telah Berperan Aktif Dalam Hakordia [Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II]	Ikhtisar Kegiatan yang Dilaksanakan [Kegiatan]	UPG Tingkat II Yang Belum Berperan Aktif Dalam Hakordia a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
			Jumlah UPG Tingkat III telah berperan Aktif Dalam Hakordia [Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]	Ikhtisar Kegiatan yang Dilaksanakan [Kegiatan]	UPG Tingkat III Yang Belum Berperan Aktif Dalam Hakordia a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
9.	Inovasi kegiatan PPG		<i>maksimal 5 bentuk inovasi terbaik dan uraikan perubahan yang dirasakan sebagai dampak inovasi</i>		
			[Nama unit kerja]	[Inovasi yang dilakukan]	[Uraian dampak]
			[Nama unit kerja]	[Inovasi yang dilakukan]	[Uraian dampak]
		[Nama unit kerja]	[Inovasi yang dilakukan]	[Uraian dampak]	
		[Nama unit kerja]	[Inovasi yang dilakukan]	[Uraian dampak]	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

No	Komponen	Uraian		
		[Nama unit kerja]	[Inovasi yang dilakukan]	[Uraian dampak]
10.	Pemantauan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi	UPG Tingkat I telah melakukan Pemantauan	Daftar UPG Tingkat II yang belum dilakukan pemantauan	Kendala belum dilakukan pemantauan
		[Ya / Tidak]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	[Uraian Kendala]
		Jumlah UPG Tingkat II telah melakukan Pemantauan	Daftar UPG Tingkat III yang belum dilakukan pemantauan	Kendala belum dilakukan pemantauan
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	[Uraian Kendala]
11.	Evaluasi Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi	UPG Tingkat I telah melakukan evaluasi	Daftar UPG Tingkat II yang belum dilakukan evaluasi	Kendala belum dilakukan evaluasi
		[Ya / Tidak]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	[Uraian Kendala]
		Jumlah UPG Tingkat II telah melakukan evaluasi	Daftar UPG Tingkat III yang belum dilakukan evaluasi	Kendala belum dilakukan evaluasi
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.	[Uraian Kendala]
12.	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pengendalian	UPG Tingkat I telah menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi	Rincian Laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi	

AP



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 21 -

No	Komponen	Uraian	
	Gratifikasi Semesteran dan Tahunan	[Ya / Tidak]	c. [Nomor ND Penyampaian] d. [Tanggal ND Penyampaian]
	Jumlah UPG Tingkat II telah menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi		Daftar UPG Tingkat II yang belum menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi
	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II]		a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
	Jumlah UPG Tingkat III telah menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi		Daftar UPG Tingkat III yang belum menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi
	[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]		a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
Resimpulan	1. Penyusunan dan Penyampaian Laporan Rencana Kinerja Triwulan	UPG Tingkat I telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana kinerja triwulan	Tanggal
		[Ya / Tidak]	[Tanggal]
		Jumlah UPG Tingkat II yang telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana kinerja triwulan	Daftar UPG Tingkat II yang belum telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana kinerja triwulan
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat II]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

No	Komponen	Uraian	
		Jumlah UPG Tingkat III yang telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana kinerja triwulan	Daftar UPG Tingkat III yang belum telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana kinerja triwulan
		[Jumlah UPG Unit Kerja Tingkat III]	a. [Nama Unit Kerja] b. [Nama Unit Kerja] c. Dst.
	2. Komponen Rencana Kerja Yang Belum Sepenuhnya Dilakukan Oleh UPG	Nama Komponen	Unit Kerja
		a. [Komponen]	[Jumlah total unit kerja]
		b. [Komponen]	[Jumlah total unit kerja]
		c. Dst.	Dst.
	3. Kendala Yang Dihadapi UPG Unit Kerja Sehubungan dengan angka 1	a. [Kendala] b. [Kendala] c. Dst.	
	4. Rencana Tindak Lanjut Yang Dilaksanakan UPG Unit Kerja Tingkat I Terkait angka 1 dan 2	a. [tindak lanjut] b. [tindak lanjut] c. Dst.	
	5. Progres Rencana Tindak Lanjut Periode Pelaporan Sebelumnya	Jumlah Unit Kerja Yang Belum Tuntas (100%) Menindaklanjuti Nama Unit Kerja Yang Belum Tuntas Menindaklanjuti	[Jumlah] a. [Nama Unit Kerja] b. Dst.
	6. Hal-hal Lainnya		[uraian, jika ada]

He



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

C. CONTOH FORMAT IDENTIFIKASI TITIK RAWAN PRAKTIK GRATIFIKASI

Nama Unit Kerja : [Nama unit kerja]											
Periode : [Tahun]											
Waktu Penyusunan : [Tanggal, Bulan, Tahun]											
No. Urut	Proses Bisnis/ Layanan yang diberikan	Pihak yang berkepentingan	Meningkatkan Efisiensi	Risiko	Level Risiko	Bentuk Risiko	Sistem Pengendalian dan Pengawasan		Respon	Unit/ Divisi	Tipe Titik Rawan
							Manfaat	Quantitas			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)
1	Proses Penerbitan SPM/SP2D	Pencairan dana atas terbitnya SP2D	5	5	Tinggi	Kurangnya pemahaman dari stakeholder	Sudah terdapat stiker anti gratifikasi di meja pelayanan	Database tindak lanjut pelaporan gratifikasi	Sosialisasi kepada stakeholder	Subbag Umum	30 April 2022
2	Dst.										

Keterangan:

- (1) Diisikan nomor secara urut. Nomor ini akan menjadi identitas potensi gratifikasi pada kolom (3).
- (2) Diisikan nama proses bisnis dan atau layanan kepada pihak internal dan atau eksternal yang diberikan oleh Unit Kerja yang berpotensi terjadinya gratifikasi.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

- (3) Diisikan aktivitas yang berpotensi terjadinya gratifikasi berdasarkan pada kolom (2).
- (4) Merupakan tingkat kemungkinan potensi gratifikasi pada kolom (3) benar-benar terjadi. Diisikan level kemungkinan sesuai peraturan terkait Manajemen Risiko di Kementerian Keuangan.
- (5) Merupakan tingkat dampak terhadap instansi akibat terjadinya gratifikasi pada kolom (3). Diisikan level dampak sesuai peraturan terkait Manajemen Risiko di Kementerian Keuangan.
- (6) Diisikan level risiko sesuai peraturan terkait Manajemen Risiko di Kementerian Keuangan.
- (7) Diisikan kemungkinan kegiatan yang menyebabkan timbulnya gratifikasi sebagaimana tersebut dalam kolom (3).
- (8) Diisikan pengendalian yang bersifat manual saat ini yang dilaksanakan untuk meminimalisasi potensi gratifikasi yang diidentifikasi pada kolom (3)
- (9) Diisikan pengendalian yang bersifat otomatis atau memanfaatkan teknologi informasi saat ini yang dilaksanakan untuk meminimalisasi potensi gratifikasi yang diidentifikasi pada kolom (3)
- (10) Diisikan rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk menurunkan level risiko gratifikasi s.d. tingkat rendah.
- (11) Diisikan nama Unit pada Unit Kerja yang bertanggung jawab untuk melaksanakan rencana mitigasi
- (12) Diisikan target pelaksanaan kegiatan mitigasi/perbaikan

**) Unit Kerja agar memprioritaskan mitigasi terhadap potensi gratifikasi dengan level risiko tinggi dan sedang*



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

D. CONTOH FORMAT PEMANTAUAN TINDAK LANJUT TERHADAP HASIL IDENTIFIKASI TITIK RAWAN GRATIFIKASI

Nama Unit Kerja : [Nama unit kerja] Tahun : [Tahun] Waktu Pelaksanaan Pemantauan : [Tanggal, Bulan, Tahun]												
No Risiko	Potensi Terjadinya Gratifikasi	Level Risiko Gratifikasi awal	Rencana Mitigasi/Perbaikan	Unit In Charge	Target Waktu Mitigasi	Deskripsi kegiatan	Kendala	% Progres Tindak Lanjut	Level Risiko Gratifikasi Setelah Dilakukan Mitigasi			Keterangan
									Kemungkinan potensi gratifikasi	Dampak Kemungkinan Gratifikasi	Level Risiko Gratifikasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Pencairan dana atas terbitnya SP2D	Tinggi	Sosialisasi kepada <i>stakeholder</i>	Subbag Umum	30 April 2022	1. Sosialisasi kepada seluruh pengguna layanan (1 April 2022) 2. Pembagian brosur anti gratifikasi (1.000 brosur sepanjang TW I)	Tidak seluruh pengguna layanan dapat hadir	100%	2	2	Rendah	Tuntas
2	Dst.											



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

Keterangan:

- (1) Diisikan berdasarkan data pada kolom (1) tabel identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi.
- (2) Diisikan berdasarkan data pada kolom (3) tabel identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi.
- (3) Diisikan berdasarkan data pada kolom (6) tabel identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi
- (4) berdasarkan data pada kolom (9) tabel identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi
- (5) berdasarkan data pada kolom (10) tabel identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi
- (6) berdasarkan data pada kolom (11) tabel identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi
- (7) Diisikan uraian/bentuk kegiatan/aktivitas mitigasi dan waktu/target penyelesaian.
- (8) Diisikan kendala atas rencana mitigasi pada kolom (4)
- (9) Diisikan angka 0% - 100% sesuai dengan progres pelaksanaan pada kolom (7)
- (10) Diisikan level kemungkinan sesuai peraturan terkait Manajemen Risiko di Kementerian Keuangan, setelah dilakukan kegiatan/aktivitas pada kolom (7).
- (11) Diisikan level dampak sesuai peraturan terkait Manajemen Risiko di Kementerian Keuangan. setelah dilakukan kegiatan/aktivitas pada kolom (7).
- (12) Diisikan level risiko sesuai peraturan terkait Manajemen Risiko di Kementerian Keuangan.
- (13) Diisikan status:
 - Tuntas : jika level risiko pada kolom (11) turun menjadi "Rendah".
 - Belum Tuntas : jika level risiko masih berada pada "Sedang" atau "Tinggi"Untuk Status "Belum Tuntas", agar diuraikan hambatan/kendala



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 27 -

E. CONTOH FORMAT PEMANTAUAN PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
UPG KOORDINATOR / UPG TINGKAT I / UPG TINGKAT II PADA UPG UNIT KERJA DI BAWAH LINGKUP KERJANYA

Pemantauan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi

Lingkup ...

Periode [1 Januari s.d. 30 Juni / 1 Januari s.d. 31 Desember....]

No	Kategori	Keterangan	Nilai	Masa Pelaksanaan Unit Kerja					Total
				Januari	Februari	Maret	April	Mei	
A PELAKSANAAN RENCANA KERJA PENGENDALIAN GRATIFIKASI *)									
1	Pembentukan UPG	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai 100, jika telah melaksanakan rencana kerja, • Nilai 0, jika belum melaksanakan, atau • Nilai N/A, jika belum memasuki periode waktu pelaksanaan atau tidak terdapat kegiatan sesuai dengan rencana kerja. 	[Ya/Tidak/N/A]						
2	User Admin GOL UPG dan Alamat Email		[Ya/Tidak/N/A]						
3	Penyebaran/Diseminasi Pesan Anti Gratifikasi		[Ya/Tidak/N/A]						
4	Sosialisasi Gratifikasi Untuk Intern Unit Kerja oleh UPG		[Ya/Tidak/N/A]						



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

No	Kategori	Indikator	Kategori	Kategori Pemantauan Data Kerja					D.N.
				[Nama Data Kerja I]	[Nama Data Kerja II]	[Nama Data Kerja III]	[Nama Data Kerja IV]	[Nama Data Kerja V]	
	Indikator	Indikator	Pelaksanaan	Nilai	Pelaksanaan	Nilai	Pelaksanaan	Nilai	
5	Sosialisasi Gratifikasi Untuk Pengguna Layanan (Ekstern) oleh UPG		[Ya/Tidak/N/A]						
6	Pemetaan Titik Rawan Gratifikasi		[Ya/Tidak/N/A]						
7	Pemantauan Identifikasi Titik Rawan Praktik Gratifikasi		[Ya/Tidak/N/A]						
8	Melibatkan <i>stakeholders</i> dalam aktivitas/kegiatan pengendalian gratifikasi		[Ya/Tidak/N/A]						
9	Inovasi kegiatan PPG	<ul style="list-style-type: none">• Nilai 120, jika terdapat Inovasi• Nilai N/A, jika tidak terdapat Inovasi.	[Ya/Tidak/N/A]						
10	Pemantauan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi	<ul style="list-style-type: none">• Nilai 100, jika telah melaksanakan rencana kerja,• Nilai 0, jika belum melaksanakan, atau	[Ya/Tidak/N/A]						
11	Evaluasi Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi		[Ya/Tidak/N/A]						



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

No	Kategori	Keterangan	Pedoman	Basis Penilaian						Nilai
				[Ya/Tidak/N/A]	[Ya/Tidak/N/A]	[Ya/Tidak/N/A]	[Ya/Tidak/N/A]	[Ya/Tidak/N/A]	[Ya/Tidak/N/A]	
12		Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Semesteran dan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> Nilai N/A, jika belum memasuki periode waktu pelaksanaan atau tidak terdapat kegiatan sesuai dengan rencana kerja. 	[Ya/Tidak/N/A]						
Nilai Rata-rata**										
B PELAKSANAAN PROSES PELAPORAN GRATIFIKASI (MANUAL)										
1		Pelaporan Gratifikasi Yang Belum diteruskan oleh UPG ke KPK (lewat 10 Hari Kerja)	<ul style="list-style-type: none"> Nilai 100, jika seluruh laporan yang diterima telah disampaikan ke KPK tidak lebih dari 10 hari Nilai 50, jika sebagian laporan disampaikan ke KPK lebih dari 10 hari namun kurang dari 30 hari Nilai 0, jika terdapat laporan yang belum diteruskan ke KPK lebih dari 30 hari 	[Seluruh/ Sebagian/ Belum/N/A]						



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 30 -

No	Kategori	Keterangan	Kategori	Kategori Penetapan/Diisi Kembali					Nilai	
				Periode Berjalan	Periode Sebelumnya	Periode Berjalan	Periode Sebelumnya	Periode Berjalan		
			<ul style="list-style-type: none"> • Nilai N/A, jika tidak terdapat laporan gratifikasi ke UPG 							
2		Tindak lanjut UPG Atas Pelaporan Gratifikasi Yang Belum Ditetapkan Statusnya oleh KPK (lewat 30 Hari)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai 100, jika seluruh laporan telah dikoordinasikan ke KPK • Nilai 50, jika sebagian laporan telah dikoordinasikan ke KPK • Nilai 0, jika belum seluruh laporan dikoordinasikan ke KPK • Nilai N/A, jika tidak terdapat Laporan yang lewat 30 hari 	[Seluruh/ Sebagian/ Belum/N/A]						
3		Tindak lanjut Pelaporan Gratifikasi Yang Telah Ditetapkan Statusnya Menjadi Milik Negara	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai 100, jika seluruh tindak lanjut penetapan status KPK telah dikoordinasikan oleh UPG ke Pelapor • Nilai 50, jika sebagian tindak lanjut penetapan status KPK telah dikoordinasikan oleh UPG ke Pelapor • Nilai 0, jika seluruh tindak lanjut penetapan status KPK 							
	a.	Periode Pelaporan Berjalan		[Seluruh/ Sebagian/ Belum/N/A]						
	b.	Periode Pelaporan Sebelumnya		[Seluruh/ Sebagian/ Belum/N/A]						

AS



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

No.	Uraian	Pondasi	Kategori	Nilai Pelaksanaan UPG						Total
				Perencanaan	Realisasi	Penyusunan	Nilai	Pembayaran	Nilai	
			belum dikoordinasikan oleh UPG ke Pelapor							
			• Nilai N/A, jika tidak terdapat penetapan status dari KPK yang perlu ditindaklanjuti							
			Nilai Rata-rata**							

*) Poin-poin pada Pelaksanaan Rencana Kerja paling sedikit memuat poin-poin tersebut dan dapat ditambahkan sesuai kebutuhan setiap tahun dengan dikoordinasikan melalui UPG Koordinator.

***) Nilai Rata-rata dapat dikonversikan ke dalam narasi

- 0 - 29,99 : Tidak Terlaksana
- 30 - 54,99 : Belum Terlaksana
- 55 - 79,99 : Terlaksana Minimal
- 80 - 89,99 : Terlaksana Sebagian
- 90 - 100 : Tuntas



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

F. CONTOH FORMAT EVALUASI PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Evaluasi Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi
UPG [Unit Kerja]
Tahun [Tahun]

No.	Komponen	Uraian			
1.	Pelaksanaan Rencana Kerja PPG	Komponen Rencana Kerja Yang Tidak Dilaksanakan/ Terkendala Dalam Proses Pelaksanaannya	Nama Komponen	Jumlah Unit Kerja Yang Tidak Melaksanakan*)	Kendala Yang Dihadapi
			a. [komponen]	[Jumlah]	[Uraian]
		Usulan Untuk Memitigasi Kendala	a. [uraian] b. Dst.		
2.	Penanganan Pelaporan Gratifikasi	Penanganan Pelaporan Gratifikasi	Jumlah Laporan	Kendala Yang Dihadapi Oleh UPG	Usulan Untuk Memitigasi Kendala
		Penerimaan dan Pemrosesan Laporan Gratifikasi	[Jumlah]	a. [Kendala] b. [Kendala] c. Dst.	[Uraian]
		Penyimpanan Objek Gratifikasi yang dititipkan Pelapor	[Jumlah]	a. [Kendala] b. [Kendala] c. Dst.	[Uraian]
		Penerusan Laporan Gratifikasi ke KPK	[Jumlah]	a. [Kendala] b. [Kendala] c. Dst.	[Uraian]
		Tindak Lanjut Rekomendasi Penanganan Laporan	[Jumlah]	a. [Kendala] b. [Kendala] c. Dst.	[Uraian]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

No.	Komponen	Uraian		
	Laporan Gratifikasi Yang Telah Ditetapkan Statusnya Menjadi Milik Negara Namun Belum Ditindaklanjuti Oleh Pelapor	Jumlah Laporan	Kendala Yang Dihadapi Oleh Pelapor Gratifikasi	Usulan Untuk Memitigasi Kendala
		[Jumlah]	a. [Kendala] b. [Kendala] c. Dst.	[Uraian]
		Jumlah	Penyebab UPG Unit Kerja Belum Menindaklanjuti	Usulan Untuk Memitigasi Penyebab
	Hasil Permintaan Keterangan Tambahan Yang Menyatakan Terdapat Rekan Kerja Lainnya Yang Menerima Gratifikasi Namun Belum Ditindaklanjuti oleh UPG	[Jumlah]	a. [Penyebab] b. [Penyebab] c. Dst.	[Uraian]
	Penyusunan Laporan Pengendalian Gratifikasi	[Jenis Laporan]	a. [Kendala] b. [Kendala] c. Dst.	[Uraian]
	Hasil Survei	Rata-rata**) UPG Unit Kerja		
		[Rata-rata nilai survei dalam skala 1 s.d. 5]		
	Upaya Peningkatan Kompetensi Personil UPG			
3.	Kompetensi Personil UPG	Unit Kerja Sasaran*)	Kompetensi Personil UPG Yang Perlu Ditingkatkan	Kegiatan Untuk Meningkatkan Kompetensi
		a. [Nama unit kerja]	[Uraian]	[Usulan Kegiatan]
		b. [Nama unit kerja]	[Uraian]	[Usulan Kegiatan]
		c. Dst.		



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

No.	Komponen	Uraian	
4.	Pemahaman Pejabat/ Pegawai terhadap Ketentuan dan Implementasi Pengendalian Gratifikasi	Hasil Survei	Rata-rata**) UPG Unit Kerja
			[Rata-rata nilai survei dalam skala 1 s.d. 5]
		Upaya Peningkatan Pemahaman Pejabat/Pegawai	
		Unit Kerja Sasaran*)	Usulan Kegiatan Untuk Meningkatkan Pemahaman
		a. [Nama unit kerja]	[Usulan Kegiatan]
	b. [Nama unit kerja]	[Usulan Kegiatan]	
	c. Dst.		
5.	Proses Bisnis/ Layanan Yang Rentan Gratifikasi	Nama Proses Bisnis/ Layanan	Usulan Peningkatan Pengendalian Intern/Perbaikan Proses Bisnis/Perbaikan Proses Pemberian Layanan
		a. [Proses Bisnis/Layanan]	[Uraian]
		b. [Proses Bisnis/Layanan]	[Uraian]
		c. Dst.	
6.	Jabatan Yang Rentan Gratifikasi	Nama Jabatan	Usulan Mitigasi Risiko Gratifikasi
		a. [Jabatan]	[Uraian]
		b. [Jabatan]	[Uraian]
		c. Dst.	
7.	Pihak Yang Sering Memberikan Gratifikasi	Hubungan Dengan Penerima	Usulan Mitigasi Risiko Gratifikasi
		a. [penyedia barang atau jasa/mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/ dll.]	[Uraian]
		b. [penyedia barang atau jasa/mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/ dll.]	[Uraian]
		c. Dst.	

Handwritten signature or mark.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

No.	Komponen	Uraian
8.	Ikhtisar Objek Gratifikasi Yang Sering Diberikan	[Daftar Objek Gratifikasi Yang Sering Diberikan]
9.	Hal-hal Lainnya	[Uraian, jika ada]

*) Diisi untuk UPG Koordinator / Unit Kerja Tingkat I dan II yang terdapat Unit Kerja level di Bawahnya.

**)
Bagi:

- a. UPG Koordinator / Unit Kerja Tingkat I dan II yang terdapat Unit Kerja level di bawahnya, diisikan nilai rata-rata hasil survei lingkup kerjanya,
- b. UPG Unit Kerja yang tidak memiliki unit kerja level di bawahnya, diisi nilai hasil survei pada unit kerja.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

G. KELENGKAPAN DAN MEKANISME PENYAMPAIAN LAPORAN PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

1. Mekanisme dan Batas Waktu Penyampaian Laporan

No	Penyusun Laporan	Isi Laporan	Disampaikan Kepada	Batas Waktu Penyampaian	
				Laporan Tengah Tahunan ⁽¹⁾ (periode 1 Januari s.d. 30 Juni tahun berjalan)	Laporan Tahunan ⁽¹⁾ (periode 1 Januari s.d. 31 Desember tahun berjalan)
1	UPG tingkat III	Laporan Tengah Tahunan: 1. Pelaksanaan Rencana Kerja s.d. Triwulan II, dan 2. Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG Tingkat III. Laporan Tahunan: 1. Pelaksanaan Rencana Kerja s.d. Triwulan IV; dan 2. Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG Tingkat III;	UPG Tingkat II, dengan tembusan kepada UPG Tingkat I.	10 Juli tahun berjalan	10 Januari tahun berikutnya
2	UPG tingkat II	Laporan Tengah Tahunan: 1. Pelaksanaan Rencana Kerja s.d. Triwulan II beserta kompilasi Pelaksanaan Rencana Kerja pada UPG Unit Kerja di Bawah Lingkup Kerjanya, 2. Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG tingkat II,	UPG Tingkat I	20 Juli tahun berjalan	20 Januari tahun berikutnya

AR



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

No	Penyusun Laporan	Isi Laporan	Disampaikan Kepada	Batas Waktu Penyampaian	
				Laporan Tengah Tahunan *) (periode 1 Januari s.d. 30 Juni tahun berjalan)	Laporan Tahunan *) (periode 1 Januari s.d. 31 Desember tahun berjalan)
		<p>3. Kompilasi Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG tingkat III di bawahnya, dan</p> <p>4. Pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat III di bawahnya.</p> <p>Laporan Tahunan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan Rencana Kerja s.d. Triwulan IV beserta kompilasi Pelaksanaan Rencana Kerja pada UPG Unit Kerja di Bawah Lingkup Kerjanya,2. Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG tingkat II,3. Kompilasi Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG tingkat III di bawahnya;4. Pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat III di bawahnya; dan5. Evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat II dan UPG Tingkat III di bawahnya.			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

No	Penyusun Laporan	Isi Laporan	Disampaikan Kepada	Batas Waktu Penyampaian	
				Laporan Tengah Tahunan *) (periode 1 Januari s.d. 30 Juni tahun berjalan)	Laporan Tahunan *) (periode 1 Januari s.d. 31 Desember tahun berjalan)
3	UPG tingkat I	<p>Laporan Tengah Tahunan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan Rencana Kerja s.d. Triwulan II beserta kompilasi Pelaksanaan Rencana Kerja pada UPG Unit Kerja di Bawah Lingkup Kerjanya;2. Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG tingkat I;3. Kompilasi Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG tingkat II dan III di bawahnya;4. Pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat II di bawahnya; dan5. Kompilasi pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat III di bawahnya. <p>Laporan Tahunan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan Rencana Kerja s.d. Triwulan IV beserta kompilasi Pelaksanaan Rencana Kerja pada UPG Unit Kerja di Bawah Lingkup Kerjanya;	UPG Koordinator	31 Juli tahun berjalan	31 Januari tahun berikutnya



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

No	Penyusun Laporan	Isi Laporan	Disampaikan Kepada	Batas Waktu Penyampaian	
				Laporan Tengah Tahunan *) (periode 1 Januari s.d. 30 Juni tahun berjalan)	Laporan Tahunan *) (periode 1 Januari s.d. 31 Desember tahun berjalan)
		<ol style="list-style-type: none">2. Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG tingkat I;3. Kompilasi Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG tingkat II dan III di bawahnya;4. Pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat II di bawahnya;5. Kompilasi pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat III di bawahnya;6. Evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat I dan UPG Tingkat II di bawahnya; dan7. Kompilasi evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat III di bawahnya.			
4.	UPG Tingkat I yang tidak memiliki	Laporan Tengah Tahunan: <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan Rencana Kerja s.d. Triwulan II; dan2. Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG Tingkat I.	UPG Koordinator	31 Juli tahun berjalan	31 Januari tahun berikutnya



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

No	Penyusun Laporan	Isi Laporan	Disampaikan Kepada	Batas Waktu Penyampaian	
				Laporan Tengah Tahunan ¹⁾ (periode 1 Januari s.d. 30 Juni tahun berjalan)	Laporan Tahunan ²⁾ (periode 1 Januari s.d. 31 Desember tahun berjalan)
	Unit Vertikal	Laporan Tahunan: 1. Pelaksanaan Rencana Kerja s.d. Triwulan IV; 2. Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi atas UPG Tingkat I; dan 3. Evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat I.			
5.	UPG Koordinator	Laporan Tengah Tahunan: 1. Pelaksanaan Rencana Kerja Program Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan; 2. Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan; dan 3. Pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat I. Laporan Tahunan: 1. Pelaksanaan rencana kerja Program Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan;	1. Menteri Keuangan, dan 2. Inspektur Jenderal	31 Agustus tahun berjalan	28 Februari tahun berikutnya



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

No	Penyusun Laporan	Isi Laporan	Disampaikan Kepada	Batas Waktu Penyampaian	
				Laporan Tengah Tahunan *) (periode 1 Januari s.d. 30 Juni tahun berjalan)	Laporan Tahunan *) (periode 1 Januari s.d. 31 Desember tahun berjalan)
		2. Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan; 3. Pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat I; dan 4. Evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan.			

**) dalam hal tanggal penyampaian jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian laporan dilakukan paling lambat pada hari kerja pertama setelah batas waktu yang ditentukan.*



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

2. Contoh Format Kerangka Laporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi

1. *Cover*

2. Ringkasan Eksekutif

Diisi antara lain dengan:

- a. *Ikhtisar Pelaksanaan Rencana Kerja;*
- b. *Ikhtisar Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi;*
- c. *Ikhtisar Pemantauan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi (jika ada);*
- d. *Ikhtisar Evaluasi Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi (jika ada);*
- e. *Hal – hal yang perlu mendapat perhatian.*

3. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a. Rincian Pelaksanaan Rencana Kerja

Diisi dengan

1. *Pelaksanaan Rencana Kerja;*
2. *Kompilasi Pelaksanaan Rencana Kerja pada UPG Unit Kerja di Bawah Lingkup Kerjanya (jika ada).*

b. Rincian Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi.

Diisi dengan:

1. *Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi;*
2. *Kompilasi Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi atas UPG di Bawah Lingkup Kerjanya (jika ada)*

R



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

c. Rincian Pemantauan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi (jika ada).

Diisi dengan:

1. *Pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG di Bawah Lingkup Kerjanya;*
2. *Kompilasi pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat III di bawahnya (untuk UPG Tingkat I).*

d. Rincian Evaluasi Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi (jika ada).

Diisi dengan:

1. *Evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG yang bersangkutan dan UPG di Bawah Lingkup Kerjanya;*
2. *Kompilasi evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada UPG Tingkat III di bawahnya (untuk UPG Tingkat I).*

e. Informasi Mengenai Pelaporan Gratifikasi yang disampaikan melalui Aplikasi GOL (jika ada)

Diisi dengan informasi berapa jumlah dan detail pelaporan gratifikasi yang disampaikan melalui aplikasi GOL.

f. Hal lain yang perlu dilaporkan.

Diisi dengan hal lain yang relevan dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi.

4. Simpulan dan Rekomendasi

a. Simpulan

Diisi dengan simpulan baik berupa simpulan positif maupun negatif.

b. Rekomendasi Perbaikan (jika ada)

Diisi dengan rekomendasi atas simpulan negatif.

c. Tindak Lanjut (jika ada)

Diisi dengan rencana dan target waktu penyelesaian atas rekomendasi perbaikan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 44 -

3. Contoh Format Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi

LAPORAN TENGAH TAHUNAN/TAHUNAN *)
PELAKSANAAN PROSES PELAPORAN GRATIFIKASI
UPG ... (NAMA UNIT KERJA TINGKAT I/II/III)

LAPORAN TENGAH TAHUNAN/TAHUNAN *) PELAKSANAAN PROSES PELAPORAN GRATIFIKASI UPG ... (NAMA UNIT KERJA TINGKAT I/II/III)														
No.	Kode Unit Kerja				Data Pelaksanaan Pelaksanaan/Batas Waktu, dan Lokasi				Penerimaan (Sumber Dana)			Tindakan Lanjutan (Penerapan)		
	Unit Kerja	Barang	Barang	Barang	Barang	Barang	Barang	Barang	Barang	Barang	Barang	Barang	Barang	Barang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	123456	Nama	Pelaksana	Penerimaan	12 Mei 2019	Satu Paket Sembako	Rp900.000	Penyedia barang dari kantor pelapor	12 Agustus 2020	12 Agustus 2020 (Aplikasi GOL)	Telah Ditindaklanjuti	Gratifikasi milik negara	- SK-11/.../20... Tanggal...	Telah Ditindaklanjuti : Paket Sembako telah diserahkan kepada KPK
2	...													
3.	Dst.													
Jumlah				[Jumlah Penerimaan]		[Jumlah Uang]	[Jumlah Nilai Rp. Gratifikasi]				[Jumlah "Belum Ditindaklanjuti"]			[Jumlah "Belum Ditindaklanjuti"]
				[Jumlah Penolakan]		[Jumlah Barang]								
KETUA UPG														
[NAMA]														
[NIP]														



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

Keterangan:

- *) : pilih salah satu
- (1) : diisikan nomor urutan
- (2) : diisikan dengan 6 digit kode satuan kerja untuk setiap nomor urutan
- (3) : diisikan unit kerja nama pegawai yang menolak/menerima gratifikasi tersebut bekerja
- (4) : diisikan nama jabatan pegawai yang menolak/ menerima gratifikasi
- (5) : diisikan:
 - "Penolakan", jika objek gratifikasi yang diberikan tidak diterima oleh pejabat/pegawai
 - "Penerimaan", jika objek gratifikasi yang diberikan diterima oleh pejabat/pegawai
- (6) : diisikan tanggal terjadinya peristiwa gratifikasi (penolakan/penerimaan objek gratifikasi oleh pegawai)
- (7) : diisikan bentuk objek gratifikasi
- (8) : diisikan nilai/taksiran nilai objek gratifikasi dalam mata uang Rupiah
- (9) : diisikan status pemberi gratifikasi (penyedia barang atau jasa/mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/ dll.)
- (10) : diisikan tanggal pelaporan atau penyerahan Gratifikasi ke UPG:
- (11) : diisikan tanggal pengiriman laporan gratifikasi kepada KPK
- (13) : diisikan:
 - "Telah Ditindaklanjuti", jika UPG Unit Kerja telah menindaklanjuti terhadap Laporan Gratifikasi; atau
 - "Belum Ditindaklanjuti", jika UPG Unit Kerja belum menindaklanjuti terhadap Laporan Gratifikasi.
- (14) : diisikan keputusan KPK terkait objek gratifikasi:
 - Gratifikasi Milik Penerima
 - Gratifikasi Milik Negara
 - Gratifikasi Dikelola Instansi
 - Dalam Proses
- (15) : diisikan Nomor Surat Keputusan Penetapan Gratifikasi dari KPK
- (16) : diisikan:
 - "Telah Ditindaklanjuti", jika penerima gratifikasi telah melaksanakan penetapan status atau
 - "Belum Ditindaklanjuti", jika penerima gratifikasi belum melaksanakan penetapan status.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 46 -

4. Contoh Format Kompilasi Pelaksanaan Proses Pelaporan Gratifikasi
UPG Koordinator / UPG Tingkat I / UPG Tingkat II pada UPG Unit Kerja di Bawah Lingkup Kerjanya

LAPORAN KOMPILASI PELAKSANAAN PROSES PELAPORAN GRATIFIKASI UPG ... (NAMA UNIT KERJA TINGKAT I/II/III)									
No	Grade II	Identifikasi Kategori (Grade)	Membuat / Disetujui Gratifikasi	Jumlah	NAMA Penerimaan	Objek / Jenis Barang	Nilai / Jumlah Uang Penerimaan	Status / Peringkat Gratifikasi	Uraian Pelaporan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	DJA	123456	Pelaksana	Penerimaan	Barang	Satu Paket Sembako	Rp900.000	Gratifikasi Milik Negara	- Telah ditindaklanjuti: Paket Sembako telah diserahkan kepada KPK
2		...							
3.		Dst.							
Total Pelaporan Gratifikasi				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Pencatatan				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Jenis				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Simpulan				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Objek				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Penerimaan				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Status oleh KPK				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Uang / Setara Uang				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Barang				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Milik Negara				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Milik Penerima				[Jumlah Pelaporan]			[Nilai total taksiran Rp....]		
Kategori Jabatan							a. Pelaksana b. Pejabat Eselon IV c. Dst.		
Kategori Objek Gratifikasi							a. Sembako b. Jam Tangan c. Dst.		
Keterangan							[Apabila diperlukan keterangan tambahan]		



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 47 -

Indak Lanjut oleh Pelapor	Dikelola Instansi	[Jumlah Pelaporan]	[Nilai total taksiran Rp....]	
	Dalam Proses	[Jumlah Pelaporan]	[Nilai total taksiran Rp....]	
	Belum Diamadankan	[Jumlah Pelaporan]	[Nilai total taksiran Rp....]	Keterangan
	Belum Diamadankan	[Jumlah Pelaporan]	[Nilai total taksiran Rp....]	[Apabila diperlukan keterangan tambahan]

Keterangan:

- (1) : diisikan nomor urut
- (2) : diisikan dengan unit Eselon I
- (3) : diisikan dengan 6 digit kode satuan kerja untuk setiap nomor urut
- (4) : diisikan nama jabatan pegawai yang menolak/ menerima gratifikasi
- (5) : diisikan:
 - "Penolakan", jika objek gratifikasi yang diberikan tidak diterima oleh pejabat/pegawai
 - "Penerimaan", jika objek gratifikasi yang diberikan diterima oleh pejabat/pegawai
- (6) : diisikan bentuk gratifikasi
 - "Uang / Setara Uang" jika objek gratifikasi berupa uang / setara uang
 - "Barang" jika objek gratifikasi selain berupa uang / setara uang
- (7) : diisikan bentuk objek gratifikasi
- (8) : diisikan nilai/taksiran nilai objek gratifikasi dalam mata uang Rupiah
- (9) : diisikan keputusan KPK terkait objek gratifikasi:
 - Gratifikasi Milik Penerima
 - Gratifikasi Milik Negara
 - Gratifikasi Dikelola Instansi
 - Dalam Proses



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 48 -

(10) : diisikan:

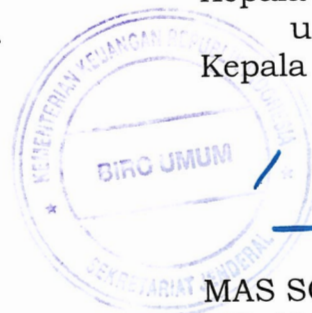
- "Telah Ditindaklanjuti", jika penerima gratifikasi telah melaksanakan penetapan status atau
- "Belum Ditindaklanjuti", jika penerima gratifikasi belum melaksanakan penetapan status.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian Administrasi Kementerian



MAS SOEHARTO
NIP 196909221990011001 *SM*

R