KEMENTERIAN HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO HUKUM, KOMUNIKASI PUBLIK, DAN KERJA SAMA

NOMOR SOP	SEK-OT.02.02-570
TANGGAL PEMBUATAN	21 Agustus 2026
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	9 September 2026
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
NAMA SOP	**PELAPORAN GRATIFIKASI DENGAN PENETAPAN STATUS MENJADI MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM**

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 Tentang Kementerian Hukum;
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 58 Tahun 2016 (Berita Negara Nomor 2125, Tahun 2016) Tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 4 Tahun 2026 Tentang Pengelolaan Laporan Pengaduan;
5. Surat Edaran Nomor : ITJ-09.OT.02.02 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Pengaduan Melalui Sistem Informasi Pengaduan Integrasi dan Terpadu (SIPIDU) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mampu mengoperasikan komputer;
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan sistem informasi;
3. Memiliki integritas, menjaga kerahasiaan dan keutuhan data pengaduan;
4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan terkait.

KETERKAITAN :

SOP Pengelolaan Surat Masuk

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

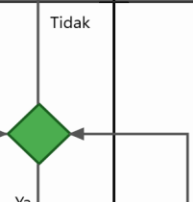
1. Komputer dan Peralatan pendukung;
2. Aplikasi SIPIDU Kementerian Hukum;
3. Aplikasi UPG Kementerian Hukum;
4. Aplikasi GOL KPK;
5. Jaringan Internet dan Intranet;
6. Filling Cabinet, Box Hang Map.

PERINGATAN :

Apabila SOP tidak dijalankan, maka pengelolaan gratifikasi menjadi tidak tertib, tidak akuntabel, dan berpotensi menimbulkan konsekuensi hukum maupun administratif

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

Di simpan sebagai data secara elektronik dan manual

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAPOR	UPG SEKJEN	UPG ITJEN	KPK	KEPALA BAGIAN PTLHP	SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyampaikan pelaporan penerimaan gratifikasi melalui : 1. Secara manual pengisian formulir gratifikasi; 2. Secara elektronik melalui situs UPG Kementerian Hukum atau Gol KPK							Laporan penerimaan gratifikasi memuat : a. informasi pemberi Gratifikasi b. Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi; c. Uraian jenis, nilai dan/atau taksiran nilai gratifikasi dan; d. Penjelasan umum.	60 Menit	Laporan Penerimaan Gratifikasi	Pelapor
2	Menganalisis Kelengkapan Laporan Penerimaan Gratifikasi, Jika lengkap diteruskan ke UPG ITJEN, jika belum lengkap dikembalikan ke Pelapor							Formulir Laporan Gratifikasi pada Aplikasi GOL memuat: a. Identitas Pelapor b. Data Pemberi Gratifikasi c. Data Penerimaan Gratifikasi d. Kronologi Penerimaan Gratifikasi (Termasuk foto objek gratifikasi) e. Permohonan Kompensasi Objek Gratifikasi (Jika Ada)	1 Hari	Nomor Laporan dan Formulir elektronik Laporan Gratifikasi dari Aplikasi GOL	UPG
3	Menganalisis Kelengkapan Laporan Penerimaan Gratifikasi, Jika lengkap diteruskan ke KPK, jika belum lengkap dikembalikan ke Pelapor							Menganalisa Formulir Laporan Gratifikasi dari UPG SEKJEN kepada Aplikasi GOL	1 Hari	Nomor Laporan dan Formulir elektronik Laporan Gratifikasi dari Aplikasi GOL	UPG
4	Penetapan status kepemilikan gratifikasi							Formulir Elektronik Laporan Gratifikasi pada Aplikasi GOL	-	Surat Keputusan Pimpinan KPK tentang Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi	Aktivitas diluar Sekretariat Jenderal
5	Menerima Surat Keputusan Pimpinan KPK tentang Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi dan Pemberitahuan Tagihan atas Tindak Lanjut Laporan Gratifikasi melalui Aplikasi GOL KPK, selanjutnya disampaikan kepada Pelapor melalui surel yang terdaftar saat pelaporan							Surat Keputusan Pimpinan KPK tentang Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi dan Pemberitahuan Tagihan atas Tindak Lanjut Laporan Gratifikasi melalui Aplikasi GOL KPK	30 Menit	Surat Elektronik Kepada Pelapor	UPG
6	Melakukan Penyetoran Uang/Kompensasi Gratifikasi pada mitra Bank sebagaimana terlampir pada Pemberitahuan Tagihan atas Tindak Lanjut Laporan Gratifikasi melalui Aplikasi GOL KPK dan menyampaikan bukti penyetoran kepada UPG ITJEN (UPG PUSAT)							Surat Pemberitahuan Tagihan atas Tindak Lanjut Laporan Gratifikasi	30 Hari	Bukti penyetoran Uang/Kompensasi Gratifikas	Pelapor
7	Menerima dan mengkonfirmasi bukti penyetoran Uang/Kompensasi Gratifikasi, Jika sesuai selanjutnya diteruskan ke KPK melalui aplikasi GOL, Jika belum sesuai dikembalikan ke pelapor							Bukti penyetoran Uang/Kompensasi Gratifikasi	30 Menit	Bukti penyetoran Uang/Kompensasi Gratifikasi terunggah pada Aplikasi GOL KPK	UPG

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAPOR	UPG SEKJEN	UPG ITJEN	KPK	KEPALA BAGIAN PTLHP	SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8	Memverifikasi bukti penyetoran Uang/Kompensasi Gratifikasi pada Aplikasi GOL dan menerbitkan Tanda Terima Penyerahan Objek Gratifikasi ke KPK			1				Bukti penyetoran Uang/Kompensasi Gratifikasi	-	Tanda Terima Penyerahan Objek Gratifikasi ke KPK	Aktivitas diluar Sekretariat Inspektorat Jenderal
9	Menerima Tanda Terima Penyerahan Objek Gratifikasi ke KPK dan menyusun konsep surat apresiasi atas pelaporan gratifikasi					Tidak		Tanda terima penyerahan objek gratifikasi ke KPK	1 Hari	Konsep Surat apresiasi atas pelaporan gratifikasi	UPG
10	Mengoreksi konsep surat apresiasi atas pelaporan gratifikasi, Jika setuju diteruskan ke Sekretaris Inspektorat Jenderal, Jika tidak dikembalikan ke UPG						Tidak	Konsep Surat Apresiasi pelaporan gratifikasi	30 Menit	Hasil Telaahan dan Rekomendasi	Kepala Bagian PTLHP
11	Memeriksa konsep surat apresiasi atas pelaporan gratifikasi, Jika setuju ditandatangani dan di disposisi untuk diteruskan ke Pelapor, jika tidak dikembalikan ke Kepala Bagian PTLHP					Ya		Surat Apresiasi Pelaporan Gratifikasi	30 Menit	Disposisi	Sekretaris Inspektorat Jenderal
12	Mendisposisikan surat apresiasi yang telah ditandatangani ke Tim UPG untuk diteruskan ke Pelapor						Ya	Disposisi	30 Menit	Disposisi	Kepala Bagian PTLHP
13	Mencatat penyelesaian laporan penerimaan gratifikasi dan meneruskan surat apresiasi ke UPG Sekjen							Surat Apresiasi Pelaporan Gratifikasi Yang telah ditandatangani	30 Menit	Disposisi	UPG
14	Mencatat penyelesaian laporan penerimaan gratifikasi dan meneruskan surat apresiasi ke pelapor							Surat Apresiasi Pelaporan GratifikasiYang telah ditandatangani	30 Menit	Disposisi	UPG
15	Menerima surat apresiasi	Selesai						Surat Apresiasi	30 Menit	Disposisi	Pelapor