KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL** **SEKRETARIAT**	**NOMOR SOP**	: HKI-OT.02.02-84
	TGL. PEMBUATAN	: 27 Agustus 2026
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 5 Oktober 2026
	DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual Dr. Hermansyah Siregar, S.H., M.H. NIP. 19701016 199203 1 001
	NAMA SOP	**Pengendalian Gratifikasi**

DASAR HUKUM:	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Permenkumham Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 2. Peraturan KPK Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi; 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum.	1. Memiliki pemahaman terkait perumusan kebijakan; 2. Memiliki pemahaman terkait perencanaan dan kebijakan publik; 3. Memiliki pemahaman terkait administrasi negara.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka pengendalian gratifikasi dapat terhambat.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keamanan dokumen dapat diverifikasi melalui https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Jenderal	Sekretaris Ditjen	UPG DJKI	Sekretariat/ Direktorat	Atasan Langsung	Pegawai/Pelapor	KPK/UPG Pusat/ Inspektorat Jenderal	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menetapkan kebijakan/ komitmen pengendalian gratifikasi								1. Regulasi 2. Hasil evaluasi 3. Peta risiko	<= 1 Hari	Kebijakan/ komitmen pengendalian gratifikasi	bersifat preventif
2	Menetapkan/meninjau kembali struktur dan keanggotaan UPG DJKI								1. SK UPG lama 2. Struktur organisasi	<= 1 Hari	SK UPG DJKI baru	UPG menjadi focal point pengendalian gratifikasi pada unit eselon I
3	Mengidentifikasi area rawan gratifikasi								1. Peta proses bisnis 2. Data layanan 3. Risiko	<= 1 Hari	Peta area rawan gratifikasi	bersifat preventif
4	Menyusun rencana kegiatan pengendalian gratifikasi								Peta area rawan gratifikasi	<= 1 Hari	Rencana kerja pengendalian gratifikasi	Mengacu fungsi perencanaan UPG
5	Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi								1. Materi sosialisasi 2. Daftar peserta	<= 1 Hari	Laporan sosialisasi	bersifat preventif. Edukasi mengenai kewajiban menolak/melaporkan gratifikasi. Dapat dilakukan melalui website,media sosial, loket pelayanan, kegiatan konsultasi, dan forum stakeholder
6	Menerima/menawarkan gratifikasi								Informasi pemberian	realtime	Identifikasi gratifikasi	bersifat detektif
7	Melaporkan gratifikasi								Formulir dan dokumen pendukung	<= 1 Hari	Laporan gratifikasi	bersifat detektif Peraturan KPK Nomor 1 Tahun 2026 mengakomodasi pelaporan atas penolakan gratifikasi
8	Memverifikasi laporan gratifikasi yang wajib dilaporkan atau tidak wajib dilaporkan								Formulir dan bukti pendukung	<= 1 Hari	Laporan terverifikasi	bersifat detektif
9	Melengkapi laporan								Dokumen tambahan	<= 1 Hari	Laporan lengkap	bersifat administratif. Paling lama 20 hari kerja sejak laporan dikembalikan untuk dilengkapi.
10	Meneruskan laporan kepada KPK			Tidak Lengkap					Laporan lengkap	<= 1 Hari	Laporan diterima KPK	tindak lanjut. Paling lambat 30 hari kerja sejak gratifikasi diterima. Objek dipelihara oleh UPG sampai terdapat penetapan status, yang mudah rusak dapat disalurkan untuk kemanfaatan sosial sesuai ketentuan KPK dan wajib didokumentasikan
11	Menetapkan status gratifikasi								Laporan dan dokumen	<= 1 Hari	Penetapan status	Kewenangan KPK. Status gratifikasi: a. Gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik penerima b. Gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik negara
12	Menindaklanjuti penetapan status								1. Keputusan KPK 2. Berita acara	realtime (sesuai ketentuan)	Bukti tindak lanjut	bersifat korektif
13	Monitoring dan evaluasi efektivitas pengendalian gratifikasi								Data laporan, penolakan, tindak lanjut	<= 1 Hari	1. Daftar potensi Risiko 2. Hasil evaluasi/ rekomendasi	bersifat evaluatif. Evaluasi menjadi dasar penyempurnaan kebijakan dan SOP.
14	Menetapkan rencana perbaikan pengendalian gratifikasi								Hasil evaluasi/rekomendasi	<= 1 Hari	Rencana aksi	Siklus kembali pada identifikasi risiko, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan perbaikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keamanan dokumen dapat diverifikasi melalui tautan verifikasi