



KEMENTERIAN PERTANIAN  
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI

DESA TOYOMARTO KOTAK POS 08 SINGOSARI MALANG 65153  
Telepon : (0341) 458359, 454331, 458574, Faksimile : (0341) 458359  
Email : bbib.singosari@pertanian.go.id  
Website : bbibsingosari.ditjenpkh.pertanian.go.id



LAYANAN KAMI TANPA SUAP, PUNGLI, GRATIFIKASI DAN MENERAPKAN KETIDAKBERPIHAKAN

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI  
Nomor : B- *10129* /HK.160/F2.K/02/2021

TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI  
DAN KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN  
DI LINGKUNGAN BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI

- Menimbang : a. bahwa setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima gratifikasi, wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi berdasarkan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
- b. bahwa pengendalian gratifikasi merupakan salah satu indikator untuk menilai keberhasilan proses pembangunan zona integritas serta mewujudkan aparatur Pemerintah yang bersih di lingkup Kementerian Pertanian;
- c. Bahwa untuk mengantisipasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Surat Keputusan tentang Pedoman Pengelolaan Gratifikasi Dan Kepatuhan Anti Penyipuan Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001;

3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 54/KMK.05/2010 tanggal 5 Pebruari 2010 tentang Penetapan Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari pada Kementerian Pertanian sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum secara penuh.
4. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 97/Permentan/OT.140/7/2014 tanggal 3 Juli 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Gratifikasi Lingkup Kementerian Pertanian;
5. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 40/Permentan/OT.140/6/2012 tanggal 5 Juni 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari;
6. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 26/KPTS/KP.230/M/02/2021 tanggal 4 Februari 2021 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Pertanian;

Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 97/Permentan/OT.140/7/2014 tentang Pedoman Pengelolaan Gratifikasi Lingkup Kementerian Pertanian;

2. Pedoman Pengendalian Gratifikasi dari Komisi Pemberantasan Korupsi

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI DAN KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN DI LINGKUNGAN BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI

#### Pasal 1

Pedoman Pengelolaan Gratifikasi dan Kepatuhan Anti Penyuapan tercantum dalam Lampiran ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan dasar dalam pelaksanaan Pengelolaan Gratifikasi dan Kepatuhan Anti Penyuapan di Lingkungan Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari.

Pasal 3

Peraturan Kepala Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan Di : Singosari

Pada Tanggal : 10 Februari 2021

Kepala,



Dr. drh. Kresno Suharto, M.P

Nip 196308071991031002



Lampiran SK Kepala Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari

Nomor : B- 10129 /HK.160/F2.K/02/2021

Tanggal : 10 Februari 2021

PEDOMAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI  
DAN KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN  
DI LINGKUNGAN BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Korupsi merupakan kejahatan extra ordinary dan sangat berbahaya bagi keberlangsungan kehidupan berbangsa dan bernegara. Mencegah tumbuhnya praktek-praktek korupsi di lingkungan kerja Kementerian Pertanian memerlukan upaya-upaya yang extra ordinary dan melibatkan seluruh pegawai secara masif dalam melaksanakan pencegahan tersebut.

Telah banyak upaya-upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan di Kementerian Pertanian mulai dari sosialisasi anti korupsi, program dan Kegiatan Wilayah Bebas dari Korupsi yang dikenal dengan sebutan WBK, penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Gerakan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), Gerakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sampai dengan kampanye antikorupsi. Kegiatankegiatan tersebut telah menjadi agenda tetap sejak tahun 2008. Khusus untuk kegiatan WBK, telah diadopsi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam pelaksanaan Program Pembangunan Zona Integritas. Meskipun telah banyak upaya-upaya yang dilakukan, akan tetapi masih terdapat beberapa kelemahan yang masih terjadi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian.

Gratifikasi sebagaimana diuraikan dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001, diartikan sebagai pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas

lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi diatur bahwa setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi, wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). Sejalan dengan hal tersebut, dalam surat himbauan terkait gratifikasi, KPK menghimbau kepada seluruh kementerian/lembaga untuk melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya kepada KPK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

Selanjutnya disampaikan pula himbauan kepada seluruh kementerian/lembaga untuk membangun tata kelola pemerintahan dan korporasi yang baik dengan membuat aturan kode etik dan aturan perilaku, aturan pengendalian gratifikasi, dan aturan terkait lainnya, serta membangun lingkungan anti suap dan fungsi pelaksana pengendalian gratifikasi di instansi masing-masing.

Pada prakteknya, masih terdapat kendala dalam proses pelaporan gratifikasi langsung ke KPK. Kendala tersebut dapat berupa keraguan untuk melaporkan mengingat jumlah gratifikasi yang diterima relatif kecil jika dibandingkan dengan besarnya kewenangan KPK atau secara psikologis masyarakat enggan terlibat masalah hukum dengan KPK. Sehubungan dengan hal tersebut, dipandang perlu untuk membentuk Unit Pengelola Gratifikasi Lingkup Kementerian Pertanian.

## B. Maksud dan Tujuan

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai acuan bagi seluruh pegawai Kementerian Pertanian dalam melaporkan gratifikasi yang diterima dengan tujuan mencegah korupsi, kolusi, dan nepotisme.

## C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini terdiri atas:

### 1. Gratifikasi;



2. Organisasi, Tugas, dan Fungsi,
3. TataKerja;
4. Penghargaan dan Sanksi; dan
5. Koordinasi dengan KPK.

#### D. Pengertian

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Unit Pengelola Gratifikasi Lingkup Kementerian Pertanian yang selanjutnya disebut UPG Kementan adalah Unit Pengelola Gratifikasi Lingkup Kementerian Pertanian yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pertanian.
2. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cumacuma, dan fasilitas lainnya.
3. Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.
4. Gratifikasi dalam Kedinasan adalah hadiah/fasilitas resmi dari penyelenggara kegiatan yang diberikan kepada wakil-wakil resmi suatu instansi dalam suatu kegiatan tertentu, sebagai penghargaan atas keikutsertaan atau kontribusinya dalam kegiatan tersebut, seperti honorarium pembicara dan penerimaan biaya perjalanan dinas oleh pihak penyelenggara kegiatan.

## BAB II

### GRATIFIKASI

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi mengatur bahwa setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada KPK dengan tata cara yang telah ditetapkan. Unsur-unsur gratifikasi menurut Pasal 12 B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001, terdiri dari pegawai negeri atau penyelenggara

negara; menerima gratifikasi; yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya; serta penerimaan gratifikasi tersebut tidak dilaporkan ke KPK dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya gratifikasi.

Pengecualian wajib lapor atas gratifikasi yang diterima dijelaskan dalam Surat KPK Nomor B.143/01-13/01/2013 tanggal 21 Januari 2013 hal himbauan terkait gratifikasi. Pengecualian tersebut yaitu:

- a. Diperoleh dari hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point reward, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
- b. Diperoleh karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan.
- c. Diperoleh dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
- d. Diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pegawai negeri atau penyelenggara Negara, tidak melanggar konflik kepentingan dan kode etik pegawai, dan dengan ijin tertulis dari atasan langsung.
- e. Diperoleh dari hubungan saudara sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan kesamping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi.
- f. Diperoleh dari hubungan keluarga semenda (ikatan perkawinan) dalam garis keturunan lurus satu derajat atau dalam garis keturunan kesamping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi.
- g. Diperoleh dari pihak yang mempunyai hubungan keluarga sebagaimana huruf e dan f terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat/tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi.
- h. Diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi.



- i. Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa seminar kits, sertifikat dan cinderamata.
- j. Diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.

Surat tersebut menjelaskan kewajiban menyampaikan laporan ke instansi masing-masing atas penerimaan gratifikasi dalam kedinasan dan/atau penerimaan gratifikasi yang diterima berbentuk barang yang mudah busuk atau rusak, seperti bingkisan makanan atau buah.

### BAB III

#### ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI

##### A. Organisasi

Dalam penyelenggaraan pengelolaan gratifikasi di lingkup Kementerian Pertanian dibentuk Unit Pengelola Gratifikasi yang selanjutnya disebut UPG. UPG berkedudukan di Kementerian Pertanian, selanjutnya disebut UPG Kementan, serta di masing-masing unit kerja Eselon I dan unit pelaksana teknis lingkup Kementerian Pertanian. Struktur pada UPG dijabat secara *ex-officio* oleh pejabat struktural dan/atau fungsional pada masing-masing unit kerja. Pada tingkat unit pelaksana teknis, selanjutnya disebut Sub-UPG UPT, struktur UPG mandiri terdiri dari kepala unit pelaksana teknis sebagai Ketua, Kepala Bagian/Bidang yang menangani kepegawaian atau monev atau jabatan setara lainnya sebagai Sekretaris, dan Anggota yang ditunjuk oleh Ketua.

##### B. Tugas dan Fungsi

Sub-UPG UPT mempunyai tugas untuk melakukan upaya-upaya pencegahan praktik-praktik gratifikasi di lingkungan unit kerja UPT. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Sub-UPG UPT mempunyai fungsi untuk :

1. Melaksanakan program dan kegiatan pencegahan gratifikasi di lingkungan unit kerja UPT;
2. Melakukan koordinasi dengan Sub-UPG Eselon I dan/atau UPG Kementan dalam hal pencegahan gratifikasi di lingkungan unit kerja UPT;
3. Menerima laporan penerimaan gratifikasi;



4. Melakukan pemeriksaan dan verifikasi penerimaan gratifikasi;
5. Menyimpan, menginventarisasi, dan mendokumentasikan subjek pelaporan penerimaan gratifikasi;
6. Menetapkan tindak lanjut atas subjek pelaporan penerimaan gratifikasi dalam bentuk makanan dan barang yang mudah rusak atau busuk.
7. Menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi dari pegawai Kementerian Pertanian kepada UPG Kementan dengan tembusan ke Sub-UPG Eselon I setiap kali menerima pelaporan penerimaan gratifikasi;
8. Mengadministrasikan pelaporan dan/atau penyetoran gratifikasi dari pegawai Kementerian Pertanian lingkup unit kerja UPT;
9. Menyampaikan laporan berkala kepada UPG Kementan dengan tembusan kepada Sub-UPG Eselon I tentang perkembangan/ rekapitulasi pelaporan penerimaan gratifikasi dan/atau penyetoran gratifikasi lingkup unit kerja UPT;
10. Melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan UPG.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### A. Pelaporan

##### 1. Pelaporan Perorangan

Pelaporan perorangan adalah pelaporan yang disampaikan ke UPG secara langsung oleh pegawai penerima gratifikasi. Penyampaian pelaporan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Gratifikasi dalam bentuk uang dilaporkan dan disetorkan ke UPG.
- b. Gratifikasi dalam bentuk barang (termasuk makanan tahan lama dan yang tidak mudah rusak atau busuk) dengan total nilai perkiraan maksimal Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dilaporkan dan disetorkan ke UPG. Makanan tahan lama adalah makanan dengan masa kadaluarsa lebih dari dua bulan sejak tanggal penerimaan gratifikasi. Makanan yang tidak mudah rusak atau busuk adalah makanan yang tidak rusak atau busuk dalam jangka waktu tujuh hari sejak penerimaan gratifikasi apabila disimpan pada suhu ruangan.

- c. Gratifikasi dalam bentuk barang yang mudah rusak atau busuk dilaporkan ke UPG dengan menginformasikan perkiraan nilai barang dan menunjukkan foto dari barang gratifikasi.
- d. Gratifikasi dalam kedinasan dilaporkan ke UPG dengan menunjukkan salinan atau foto bukti penerimaan gratifikasi.

## 2. Pelaporan UPG

### a. Pelaporan Sewaktu-waktu

Pelaporan tidak berkala adalah pelaporan yang disampaikan UPG Kementan ke Menteri Pertanian dan KPK, Sub-UPG Eselon I ke UPG Kementan, dan Sub-UPG UPT ke UPG Kementan ketika menerima pelaporan penerimaan gratifikasi dari pegawai. Tata cara penyampaian laporan tidak berkala ditetapkan dengan Peraturan ini.

### b. Pelaporan Berkala

Pelaporan berkala adalah pelaporan yang dilakukan secara terjadwal oleh UPG, yaitu:

- 1) Sub-UPG UPT menyampaikan laporan rekapitulasi penerimaan laporan gratifikasi secara berkala terdiri dari laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan kepada Sub-UPG Eselon I (Format 3) dengan tembusan ke UPG Kementan, paling lambat pada tanggal lima bulan/periode berikutnya.
- 2) Sub-UPG Eselon I menyampaikan laporan rekapitulasi penerimaan laporan gratifikasi (Format 4) lingkup Eselon I, secara berkala terdiri dari laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan secara berjenjang kepada UPG Kementan, paling lambat pada tanggal 10 bulan/periode berikutnya.
- 3) UPG Kementan menyampaikan laporan rekapitulasi penerimaan laporan penerimaan gratifikasi lingkup Kementerian Pertanian secara berkala terdiri dari laporan semester dan tahunan ke KPK (Format 5), paling lambat pada tanggal 25 bulan pertama periode berikutnya.



## B. Mekanisme Pelaporan

Kewajiban pelaporan gratifikasi telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Pasal 12 C ayat (2) dan UU Nomor 30 Tahun 2002 Pasal 16, bahwa setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada KPK. Peraturan Menteri ini tidak menghapus kewajiban yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang tersebut.

Meskipun aturan mengenai kewajiban pelaporan penerimaan gratifikasi dan ancaman hukumnya sudah jelas, akan tetapi masih terdapat kendalakendala yang membuat pegawai enggan untuk memenuhi kewajiban tersebut. Kendala tersebut dapat berupa anggapan bahwa nilai gratifikasi yang diterima pegawai terlalu kecil sehingga tidak layak untuk dilaporkan ke KPK. Di sisi lain, Undang-Undang yang mengatur gratifikasi tidak membatasi nilai gratifikasi yang wajib dilaporkan ke KPK, sehingga berapa pun nilainya, setiap gratifikasi wajib dilaporkan, paling lambat 30 hari setelah penerimaan. Menjembatani permasalahan tersebut, melalui surat himbauan Nomor B.143/01-13/01/2013 tanggal 21 Januari 2013, KPK mengatur kewajiban menyampaikan laporan ke instansi masing-masing atas penerimaan gratifikasi dalam kedinasan dan/atau penerimaan gratifikasi yang diterima berbentuk barang yang mudah busuk atau rusak, seperti bingkisan makanan atau buah. Himbauan tersebut menyiratkan bahwa untuk gratifikasi dalam kedinasan dan/atau penerimaan gratifikasi yang diterima berbentuk barang yang mudah busuk atau rusak tidak harus dilaporkan langsung ke KPK.

Dalam Peraturan Menteri ini, selain yang ditetapkan dalam surat himbauan tersebut, laporan gratifikasi dapat disampaikan ke UPG Kementan/Sub-UPG Eselon I/Sub-UPG UPT untuk gratifikasi dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) atau gratifikasi dalam bentuk barang/jasa lainnya yang ekuivalen dengan nilai tersebut. Mekanisme pelaporan gratifikasi oleh pegawai, untuk nilai gratifikasi sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah), gratifikasi dalam kedinasan, dan gratifikasi dalam bentuk barang yang mudah rusak atau busuk, ditetapkan sebagai berikut:



1. Pada tingkat Sub-UPG UPT

- a. Pegawai melaporkan gratifikasi ke Sub-UPG UPT dengan tembusan ke UPG Kementan dengan mengisi biodata pelapor (Format 1) dan rekapitulasi penerimaan gratifikasi (Format 2), paling lambat lima hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan gratifikasi;
- b. Sub-UPG UPT melakukan pemeriksaan dan verifikasi penerimaan gratifikasi;
- c. Apabila pelapor menyertakan subjek penerimaan gratifikasi, SubUPG UPT menyimpan, menginventaris, dan mendokumentasikan subjek penerimaan gratifikasi tersebut;
- d. Sub-UPG UPT meneruskan laporan penerimaan gratifikasi yang diterima ke UPG Kementan dengan tembusan ke Sub-UPG Eselon I, paling lambat lima hari kerja, terhitung sejak tanggal penerimaan laporan penerimaan gratifikasi;
- e. Sub-UPG UPT mengadministrasikan pelaporan penerimaan gratifikasi.

2. Pada tingkat Sub-UPG Eselon I

- a. Pegawai melaporkan gratifikasi ke Sub-UPG Eselon I dengan tembusan ke UPG Kementan dengan mengisi biodata pelapor (Format 1) dan rekapitulasi penerimaan gratifikasi (Format 2), paling lambat lima hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan gratifikasi;
- b. Sub-UPG Eselon I melakukan pemeriksaan dan verifikasi penerimaan gratifikasi;
- c. Apabila pelapor menyertakan subjek penerimaan gratifikasi, SubUPG Eselon I menyimpan, menginventaris, dan mendokumentasikan subjek penerimaan gratifikasi tersebut;
- d. Sub-UPG Eselon I meneruskan laporan penerimaan gratifikasi yang diterima ke UPG Kementan, paling lambat lima hari kerja, terhitung sejak tanggal penerimaan laporan penerimaan gratifikasi;
- e. Sub-UPG Eselon I mengadministrasikan pelaporan penerimaan gratifikasi.

3. Pada tingkat UPG Kementan

- a. Pelaporan langsung
  - 1) Pegawai melaporkan gratifikasi ke UPG Kementan dengan mengisi biodata pelapor (Format 1) dan rekapitulasi penerimaan gratifikasi

2. Apabila hasil analisis KPK terhadap pelaporan penerimaan gratifikasi dalam bentuk uang dan/atau barang (termasuk makanan tahan lama) dinyatakan bukan termasuk gratifikasi, maka subjek penerimaan gratifikasi tersebut diserahkan kepada pelapor. Tata cara penyerahan kepada pelapor dilakukan secara sederhana, mudah, efisien, dan efektif.
3. Terhadap subjek penerimaan gratifikasi berupa makanan yang tidak tahan lama atau barang yang mudah rusak atau busuk dilakukan pelelangan. Pelelangan dimaksud dilaksanakan pada unit kerja UPG penerima pelaporan gratifikasi. Tata cara pelelangan dilakukan secara sederhana, mudah, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien. Pelaksanaan pelelangan tersebut dilaporkan dalam laporan berkala kepada KPK. Pemanfaatan hasil pelelangan berdasarkan rekomendasi KPK.

## BAB V

### PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pelaporan penerimaan gratifikasi yang dilakukan oleh pegawai lingkup Kementerian Pertanian akan menjadi bahan pertimbangan untuk pemberian penghargaan kepada yang bersangkutan. Penerimaan gratifikasi oleh pegawai lingkup Kementerian Pertanian yang tidak dilaporkan akan menjadi bahan pertimbangan untuk pemberian sanksi kepada yang bersangkutan. Pemberian penghargaan dan sanksi tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### KOORDINASI DENGAN KPK

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, UPG wajib melakukan koordinasi dengan KPK secara berkala dan/atau sewaktu-waktu. Koordinasi tersebut dapat berupa :

1. Mekanisme pelaporan penerimaan gratifikasi;
2. Coaching atau training of trainee (TOT) tentang ketentuan dan proses penetapan status gratifikasi;
3. Supervisi dan monitoring rencana kerja dan pelaksanaan tugas UPG.

(Format 2), paling lambat lima hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan gratifikasi;

- 2) Sub-UPG Kementan melakukan pemeriksaan dan verifikasi penerimaan gratifikasi;
- 3) Apabila pelapor menyertakan subjek penerimaan gratifikasi, Sub UPG Kementan menyimpan, menginventaris, dan mendokumentasikan subjek penerimaan gratifikasi tersebut;
- 4) UPG Kementan meneruskan laporan penerimaan gratifikasi yang diterima ke KPK, paling lambat sepuluh hari kerja, terhitung sejak tanggal penerimaan laporan penerimaan gratifikasi;
- 5) UPG Kementan mengadministrasikan pelaporan penerimaan gratifikasi.

b. Pelaporan terusan dari Sub-UPG Eselon I dan Sub-UPG UPT

- 1) UPG Kementan meneruskan laporan penerimaan gratifikasi yang diterima ke KPK, paling lambat sepuluh hari kerja, terhitung sejak tanggal penerimaan laporan penerimaan gratifikasi;
- 2) UPG Kementan mengadministrasikan pelaporan penerimaan gratifikasi.

Mekanisme pelaporan penerimaan gratifikasi untuk gratifikasi dengan nilai di atas Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah), gratifikasi bukan dalam kedinasan, dan gratifikasi bukan dalam bentuk barang yang mudah rusak atau busuk, dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan KPK. Form pelaporan penerimaan gratifikasi ke KPK (Format 6).

C. Tindak Lanjut atas Pelaporan Penerimaan Gratifikasi

Tindak lanjut atas pelaporan penerimaan gratifikasi pada dasarnya merupakan penetapan status penerimaan dengan kesimpulan berupa gratifikasi atau bukan termasuk gratifikasi. Ketentuan tindak lanjut tersebut sebagai berikut:

1. Apabila hasil analisis KPK terhadap pelaporan penerimaan gratifikasi dalam bentuk uang dan/atau barang (termasuk makanan tahan lama) dinyatakan sebagai gratifikasi, maka subjek penerimaan gratifikasi tersebut diserahkan kepada KPK sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang ditetapkan oleh KPK.



2. Apabila hasil analisis KPK terhadap pelaporan penerimaan gratifikasi dalam bentuk uang dan/atau barang (termasuk makanan tahan lama) dinyatakan bukan termasuk gratifikasi, maka subjek penerimaan gratifikasi tersebut diserahkan kepada pelapor. Tata cara penyerahan kepada pelapor dilakukan secara sederhana, mudah, efisien, dan efektif.
3. Terhadap subjek penerimaan gratifikasi berupa makanan yang tidak tahan lama atau barang yang mudah rusak atau busuk dilakukan pelelangan. Pelelangan dimaksud dilaksanakan pada unit kerja UPG penerima pelaporan gratifikasi. Tata cara pelelangan dilakukan secara sederhana, mudah, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien. Pelaksanaan pelelangan tersebut dilaporkan dalam laporan berkala kepada KPK. Pemanfaatan hasil pelelangan berdasarkan rekomendasi KPK.

## BAB V

### PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pelaporan penerimaan gratifikasi yang dilakukan oleh pegawai lingkup Kementerian Pertanian akan menjadi bahan pertimbangan untuk pemberian penghargaan kepada yang bersangkutan. Penerimaan gratifikasi oleh pegawai lingkup Kementerian Pertanian yang tidak dilaporkan akan menjadi bahan pertimbangan untuk pemberian sanksi kepada yang bersangkutan. Pemberian penghargaan dan sanksi tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### KOORDINASI DENGAN KPK

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, UPG wajib melakukan koordinasi dengan KPK secara berkala dan/atau sewaktu-waktu. Koordinasi tersebut dapat berupa :

1. Mekanisme pelaporan penerimaan gratifikasi;
2. Coaching atau training of trainee (TOT) tentang ketentuan dan proses penetapan status gratifikasi;
3. Supervisi dan monitoring rencana kerja dan pelaksanaan tugas UPG.

BAB VII  
PENUTUP

Pedoman ini merupakan acuan bagi para pejabat dan pelaksana pengelolaan gratifikasi lingkup Kementerian Pertanian serta seluruh pegawai dalam menindaklanjuti penerimaan gratifikasi.

Ditetapkan Di : Singosari

Pada Tanggal : 10 Februari 2021



Dr. drh. Kresno Suharto, M.P.  
Nip 196308071991031002