



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SLEMAN
NOMOR 027 TAHUN 2025
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SLEMAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman, perlu adanya upaya pengendalian gratifikasi secara sistematis, terintegrasi, dan akuntabel;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman tentang Pengendalian Gratifikasi Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman Tahun 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
3. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1115), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);



5. Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1225);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SLEMAN TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2025.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman ini yang dimaksud dengan:

1. Gratifikasi adalah 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, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
2. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman untuk melakukan fungsi pengendalian Gratifikasi.
3. Pegawai Kementerian Agama yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas lainnya, dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pihak Lain adalah seluruh pihak baik eksternal maupun internal kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama, orang perseorangan, kelompok, atau korporasi.
5. Pelapor adalah Pegawai yang menyampaikan laporan atas penerimaan atau penolakan Gratifikasi.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. Berlaku Umum adalah suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta, tamu, undangan, pegawai, nasabah, pelanggan, atau konsumen.
8. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana Pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan kelompok atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
9. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.

10. Setara Uang adalah segala sesuatu yang mudah dicairkan, meliputi namun tak terbatas pada voucher belanja, pulsa, cek atau giro, dan logam mulia.
11. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.

BAB II KEWAJIBAN PEGAWAI DAN KATEGORI GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Kewajiban Pegawai

Pasal 2

- (1) Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas.
- (2) Pegawai dapat melaporkan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui UPG atau kepada KPK.
- (3) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menolak Gratifikasi, Pegawai wajib melaporkan penerimaan Gratifikasi melalui UPG atau kepada KPK.
- (4) Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Gratifikasi yang memenuhi kondisi:
 - a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. Pemberian Gratifikasi tidak diketahui; dan/atau
 - c. Penerima Gratifikasi ragu dengan kategori Gratifikasi yang diterima.

Bagian Kedua Kategori Gratifikasi

Pasal 3

Kategori Gratifikasi terdiri atas:

- a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
- b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.

Pasal 4

- (1) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan, meliputi:
 - a. Pemberian layanan pada Masyarakat di luar penerimaan yang sah;
 - b. Tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
 - c. Tugas dalam proses pemeriksaan, audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di luar penerimaan yang sah;
 - d. Pelaksanaan perjalanan dinas/kunjungan kedinasan di luar penerimaan yang sah;
 - e. Proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan Pihak Lain terkait dengan tugas dan kewenangan;
 - f. Adanya perjanjian kerja sama/kontrak/kesepakatan dengan Pihak lain;
 - g. Proses sebelum, selama, atau setelah pengadaan barang dan jasa;

- h. Fasilitas transportasi, hiburan, wisata, dan voucher yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban;
 - i. Jamuan makanan yang tidak berlaku umum;
 - j. Upaya untuk mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
 - k. Pelaksanaan pekerjaan yang bertentangan dengan kewajiban/tugas;
 - l. Hadiah atau parcel dalam rangka hari raya keagamaan yang terkait dengan kedinasan dari pihak yang memiliki potensi benturan kepentingan;
 - m. Pemberian honor dalam kegiatan fiktif; dan
 - n. Pemberian bantuan dalam bentuk uang, setara uang, barang, dan lainnya yang bertujuan untuk menarik perhatian atasan.
- (2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:
- a. Gratifikasi yang terkait dengan Kedinasan, meliputi:
 - 1. Segala sesuatu yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis, di dalam negeri maupun di luar negeri, baik yang diperoleh dari panitia seminar, penyelenggara, dalam rangka kepesertaan, yang antara lain berupa:
 - (a) Seminar kit kedinasan yang berlaku umum;
 - (b) Pemberian cinderamata, souvenir atau plakat yang berlogo instansi;
 - (c) Hadiah/door prize yang berlaku umum;
 - (d) Fasilitas penginapan yang berlaku umum sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak melebihi standar ketentuan yang berlaku; dan
 - (e) Konsumsi/hidangan/sajian berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.
 - 2. Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan dari penyelenggara kegiatan sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat Benturan Kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Kementerian, antara lain berupa:
 - (a) Honor/insentif, baik berupa uang maupun setara uang;
 - (b) Biaya transportasi;
 - (c) Akomodasi; dan
 - (d) Pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di Kementerian.
 - b. Gratifikasi yang tidak terkait dengan Kedinasan, meliputi:
 - 1. Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan, sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan;
 - 2. Keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
 - 3. Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian, atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang Berlaku Umum;
 - 4. Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki Benturan Kepentingan dan Berlaku Umum;
 - 5. Hadiah, apresiasi, atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan, kompetisi, prestasi akademik atau nonakademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri;

6. Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
7. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang Berlaku Umum;
8. Kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban Pegawai, sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan dan tidak melanggar kode etik Pegawai;
9. Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
10. Pemberian dari Pihak Lain sebagai hadiah dalam bentuk uang, jasa, dan/atau barang yang memiliki nilai jual terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya acara dengan batasan nilai paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberian;
11. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan dan memenuhi kewajiban atau kepatutan;
12. Pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan;
13. Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang, setara uang, atau alat tukar lainnya, dengan nilai paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang dengan batasan nilai paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
14. Pemberian berupa hidangan atau sajian makanan atau minuman yang Berlaku Umum; dan
15. Pemberian karena hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus 1 (satu) derajat atau dalam garis keturunan ke samping 1 (satu) derajat sepanjang tidak mempunyai Benturan Kepentingan dengan penerima Gratifikasi.

BAB III UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi

Pasal 5

- (1) UPG berkedudukan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman.



Bagian Kedua Struktur Unit Pengendalian Gratifikasi

Pasal 6

Struktur organisasi UPG terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Pelaksana.

Pasal 7

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dijabat oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dijabat oleh Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (3) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dijabat oleh paling banyak 7 (tujuh) orang pelaksana pada satuan kerja.

Bagian Kedua Tugas Unit Pengendalian Gratifikasi

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan fungsi Pengendalian Gratifikasi, UPG mempunyai tugas:

- a. Memberikan saran dan pertimbangan terkait Gratifikasi pada satuan kerja;
- b. Menerima laporan adanya Gratifikasi dan melakukan verifikasi kelengkapan dan analisis atas laporan Gratifikasi yang bersangkutan;
- c. Meminta keterangan kepada Pelapor dalam hal diperlukan;
- d. Meneruskan penyampaian laporan kepada KPK terhitung sejak laporan dinyatakan sah oleh UPG;
- e. Menyampaikan rekomendasi dan penetapan status Gratifikasi oleh KPK kepada Pelapor;
- f. Menyusun rekapitulasi laporan penanganan Gratifikasi pada satuan kerja serta menyampaikan kepada UPG pusat dengan tembusan kepada KPK;
- g. Menindaklanjuti rekomendasi KPK dalam penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi;
- h. Memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan pemanfaatan Gratifikasi yang diberikan oleh KPK;
- i. Memberikan informasi dan data terkait penanganan serta perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan instansi dalam penentuan kebijakan dan strategi pengendalian;
- j. Melakukan sosialisasi dan internalisasi atas ketentuan Gratifikasi atau penerapan pengendalian Gratifikasi pada satuan kerja;
- k. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan UPG Pusat dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- l. Melakukan konfirmasi ke KPK terkait penetapan status Gratifikasi jika diperlukan; dan
- m. Menyusun dan mengevaluasi rencana aksi dan daftar titik rawan Gratifikasi pada satuan kerja.

BAB IV PELAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Umum



Pasal 9

Pelaporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dapat disampaikan kepada:

- a. KPK; atau
- b. UPG.

Bagian Kedua

Mekanisme Pelaporan Penerimaan dan Penolakan Gratifikasi Kepada Komisi Pemberantasan Korupsi

Pasal 10

- (1) Pelapor menyampaikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.
- (2) Salinan bukti penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diserahkan oleh Pelapor kepada UPG satuan kerja paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah laporan penerimaan Gratifikasi disampaikan kepada KPK.

Pasal 11

- (1) Penyampaian laporan penerimaan atau penolakan Gratifikasi secara langsung kepada KPK dilakukan dengan cara:
 - a. langsung ke kantor KPK oleh Pelapor atau orang yang mendapat kuasa tertulis dari Pelapor; atau
 - b. melalui aplikasi KPK di laman: gol.kpk.go.id
- (2) Formulir laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dapat diperoleh melalui:
 - a. Kantor KPK; atau
 - b. bit.ly/FormulirPelaporanGratifikasiKPK
- (3) Panduan penggunaan aplikasi KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (b) dapat di unduh di laman: bit.ly/PanduanAplikasiGol.

Bagian Ketiga

Mekanisme Pelaporan Penerimaan dan Penolakan Gratifikasi Melalui Unit Pengendalian Gratifikasi

Pasal 12

- (1) Penyampaian laporan penerimaan atau penolakan Gratifikasi melalui UPG dilakukan secara online di laman: bit.ly/LaporanGratifikasiKemenagSleman.
- (2) Penyampaian laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya atau ditolakannya Gratifikasi.
- (3) UPG melakukan verifikasi atas kelengkapan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dianggap lengkap jika memuat informasi paling sedikit:
 - a. nama dan alamat pemberi Gratifikasi;
 - b. identitas Pelapor berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - c. jabatan Pelapor Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan dan penolakan Gratifikasi;

- e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima atau ditolak, dan melampirkan bukti dalam bentuk sampel atau foto jika tersedia;
 - f. nilai atau taksiran nilai Gratifikasi yang diterima atau ditolak; dan
 - g. kronologis penerimaan atau penolakan Gratifikasi.
- (5) Dalam hal laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap belum lengkap, UPG menyampaikan permintaan agar Pelapor melengkapi dan/atau memperbaiki laporan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permintaan kelengkapan data diterima.
- (6) Penyampaian laporan dinyatakan sah jika Pelapor telah mendapat bukti tanda terima penyampaian laporan dari UPG.
- (7) UPG harus meneruskan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) kepada KPK melalui UPG pusat dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak laporan dinyatakan sah oleh UPG.

Pasal 13

- (1) Penerimaan Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang sifatnya mudah rusak atau memiliki masa kadaluarsa yang singkat, dapat disalurkan langsung ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat sosial lain dan/atau perorangan yang tidak memiliki Benturan Kepentingan;
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan dalam bentuk foto dan/atau tanda terima penyerahan Gratifikasi;
- (3) Dokumentasi dan/atau tanda terima penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada UPG.

Pasal 14

- (1) Pelapor dapat menyampaikan permohonan kompensasi atas objek Gratifikasi yang dilaporkannya.
- (2) Permohonan kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat
- (3) mengisi kolom kompensasi pada formulir laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (4) Pemberian kompensasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI DAN LAPORAN HASIL PENANGANAN OLEH UNIT GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Penanganan Laporan Gratifikasi

Pasal 15

- (1) UPG memproses laporan Gratifikasi oleh Pelapor;
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KPK dengan tembusan kepada UPG pusat.

Bagian Kedua

Pelaporan Hasil Penanganan Gratifikasi

Pasal 16

- (1) UPG Menyusun rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f setiap 3 (tiga) bulan pada tahun berjalan;

- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap awal bulan kepada UPG pusat.

BAB VI PENETAPAN STATUS KEPEMILIKAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 17

- (1) Gratifikasi disimpan oleh UPG sampai dengan penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh KPK;
- (2) UPG bertanggung jawab dalam hal Gratifikasi hilang dan/atau rusak.

Bagian Kedua Penetapan Status Gratifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi

Pasal 18

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi berdasarkan Keputusan Pimpinan KPK;
- (2) Dalam hal Keputusan Pimpinan KPK disampaikan secara langsung kepada penerima Gratifikasi, penerima Gratifikasi dapat menyampaikan Salinan Keputusan Pimpinan KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan Keputusan Pimpinan KPK;
- (3) Dalam hal Keputusan Pimpinan KPK disampaikan kepada UPG, UPG menyampaikan Keputusan Pimpinan KPK kepada penerima Gratifikasi dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan Keputusan Pimpinan KPK.

Pasal 19

Dalam hal Gratifikasi ditetapkan menjadi milik penerima Gratifikasi, Gratifikasi menjadi hak milik penerima Gratifikasi terhitung sejak tanggal ditetapkan.

BAB VII PENYERAHAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Penyerahan Gratifikasi yang Ditetapkan Menjadi Milik Negara

Pasal 20

- (1) Dalam hal Gratifikasi ditetapkan menjadi milik negara, UPG wajib menyerahkan Gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan;
- (2) Penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. UPG menyetorkan ke rekening KPK dan menyampaikan bukti penyetoran kepada KPK; dan
 - b. UPG menyerahkan Gratifikasi kepada KPK dengan menyampaikan bukti penyerahan Gratifikasi, jika Gratifikasi dalam bentuk selain uang.

Bagian Kedua
Penyerahan Gratifikasi yang Ditetapkan Menjadi Milik Satuan Kerja
dan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

- (1) Penerima Gratifikasi wajib menyerahkan Gratifikasi kepada UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan, jika Gratifikasi ditetapkan menjadi milik satuan kerja/unit pelaksana teknis;
- (2) UPG memberikan tanda terima atas penyerahan Gratifikasi;
- (3) UPG menentukan pemanfaatan Gratifikasi sesuai

BAB VIII
HAK DAN PERLINDUNGAN PELAPOR

Pasal 22

Pelapor yang beritikad baik berhak untuk:

- a. Memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
- b. Memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
- c. Memperoleh perlindungan.

Pasal 23

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c terdiri atas:
 - a. Kerahasiaan identitas Pelapor dalam hal diperlukan; dan
 - b. Perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan Gratifikasi.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan Pelapor dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, UPG Pusat dapat berkoordinasi dengan instansi terkait.

Pasal 24

- (1) Pelapor berhak mendapat penghargaan;
- (2) Mekanisme pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut melalui Keputusan Menteri.

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 02 Januari 2025
KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SLEMAN,

^

SIDIK PRAMONO

