



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR W.14-852.PW.06.02 TAHUN 2026

TENTANG

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN 2026

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang
- :
 - a. bahwa dalam rangka optimalisasi upaya pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui gratifikasi di lingkungan Kementerian Hukum, perlu dibentuk Unit Pengendalian Gratifikasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Unit Pengendalian Gratifikasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
- Mengingat
- :
 1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 1999, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 3. 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);
 4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 Tentang Kementerian Hukum;
 6. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 7. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
 8. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2026.
- KESATU : Membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut UPG Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta ini.
- KEDUA : UPG Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta, sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU mempunyai tugas:
1. Memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi sebagai *management tools* bagi pimpinan instansi;
 2. Menerima laporan adanya Gratifikasi dan melakukan pencatatan kelengkapan laporan Gratifikasi, sebagaimana lampiran II;
 3. Mereviu laporan Gratifikasi yang disampaikan pelapor;
 4. Meminta keterangan kepada Pelapor dalam hal diperlukan;
 5. Menentukan dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan;
 6. Menerima barang hasil Gratifikasi dari penerima yang telah mendapatkan penetapan status dan meneruskannya kepada KPK atau langsung kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara atau Kantor Wilayah/Perwakilan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan menyampaikan bukti penyerahan barang kepada KPK;
 7. Menindaklanjuti rekomendasi dari UPG Pusat atau KPK dalam hal penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi;
 8. Memantau tindak lanjut atas rekomendasi yang diberikan oleh UPG Pusat atau KPK atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik negara atau milik Pelapor/penerima Gratifikasi;
 9. Memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada UPG Pusat dalam hal terjadi pelanggaran Peraturan Menteri ini oleh Pegawai di lingkungan kerja berkenaan;
 10. Berkoordinasi dengan UPG Pusat untuk melaksanakan sosialisasi/internalisasi atas ketentuan Gratifikasi dan penerapan pengendalian Gratifikasi;
 11. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan UPG Pusat dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 12. Menyampaikan rekapitulasi laporan triwulan pengendalian Gratifikasi kepada UPG Pusat paling lambat setiap tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya;
 13. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian Gratifikasi.
- KETIGA : UPG Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud DIKTUM KEDUA, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada UPG Pusat.
- KEEMPAT : Masa kerja UPG Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU, berlaku terhitung mulai sejak berlakunya Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta ini.
- KELIMA : Segala biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2025 SP DIPA – 135.01.2.692025/2026 tanggal 1 Desember 2025.

KEENAM : Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Januari 2026

KEPALA KANTOR WILAYAH,



AGUNG REKTONO SETO

Tembusan.

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum;
3. Pejabat / Pegawai yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Lampiran I
Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : W.14-852.PW.06.02 Tahun 2026
Tanggal : 2 Januari 2026

SUSUNAN ANGGOTA DAN URAIAN TUGAS
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN 2026

Posisi Dalam Tim	Jabatan / Nama	Tugas Pokok / Uraian Tugas
Penanggung Jawab	Kepala Kantor Wilayah	1. Menandatangani SK dan keputusan terkait gratifikasi. 2. Menetapkan kebijakan strategis pengendalian gratifikasi. 3. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan UPG. 4. Menyetujui dan menandatangani laporan hasil pelaksanaan pengendalian gratifikasi. 5. Mendorong penguatan budaya integritas dan anti-gratifikasi di lingkungan kerja. 6. Memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian gratifikasi sebagai <i>management tools</i> bagi pimpinan instansi.
Ketua Tim	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	1. Memimpin rapat koordinasi UPG. 2. Menyampaikan laporan dan rekomendasi ke pimpinan Kanwil. 3. Memastikan pelaksanaan seluruh kegiatan pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan. 4. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan UPG Pusat dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi. 5. Berkoordinasi dengan UPG Pusat untuk melaksanakan sosialisasi/internalisasi atas ketentuan gratifikasi dan penerapan pengendalian gratifikasi. 6. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi.
Wakil Ketua	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	1. Membantu Ketua dalam koordinasi dan pelaksanaan tugas. 2. Menggantikan Ketua bila berhalangan. 3. Memantau pelaksanaan kebijakan gratifikasi. 4. Menindaklanjuti rekomendasi dari UPG Pusat atau KPK dalam hal penanganan dan pemanfaatan gratifikasi. 5. Memantau tindak lanjut atas rekomendasi yang diberikan oleh UPG Pusat atau KPK.
Sekretaris	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	1. Menerima laporan gratifikasi. 2. Mencatat dan mengadministrasikan laporan (nomor, tanggal, identitas, bukti) 3. Menyiapkan dokumentasi dan laporan evaluasi triwulanan/tahunan. 4. Menyiapkan data untuk monitoring dan evaluasi. 5. Mereviu laporan gratifikasi yang disampaikan pelapor. 6. Meminta keterangan kepada pelapor dalam hal diperlukan. 7. Menyampaikan rekapitulasi laporan triwulan pengendalian gratifikasi kepada UPG Pusat paling lambat setiap tanggal 15 bulan berikutnya.
Anggota	Kepala Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual	1. Memberikan klarifikasi dan data bila ada laporan yang menyangkut bidangnya. 2. Melakukan tindak lanjut jika ada rekomendasi.

Posisi Dalam Tim	Jabatan / Nama	Tugas Pokok / Uraian Tugas
		3. Menyebarkan sosialisasi anti-gratifikasi di bidangnya. 4. Mengidentifikasi area rawan gratifikasi di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual. 5. Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengendalian gratifikasi.
	Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum	1. Memberikan klarifikasi dan data bila ada laporan yang menyangkut bidangnya. 2. Melakukan tindak lanjut jika ada rekomendasi. 3. Menyebarkan sosialisasi anti-gratifikasi di bidangnya. 4. Mengidentifikasi area rawan gratifikasi di Bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum. 5. Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengendalian gratifikasi.
	Wisnu Indaryanto	1. Melihat aspek hukum dalam laporan gratifikasi dan memastikan tindakan yang diambil sesuai peraturan (UU KPK, UU Gratifikasi, Permenkumham). 2. Memberikan klarifikasi dan data bila ada laporan yang menyangkut bidangnya. 3. Melakukan tindak lanjut jika ada rekomendasi. 4. Menyebarkan sosialisasi anti-gratifikasi di bidangnya. 5. Mengidentifikasi area rawan gratifikasi di bidang Perancang Peraturan Perundang-Undangan. 6. Menentukan dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan.
	Susanti Yuliandari	1. Melihat aspek hukum dalam laporan gratifikasi dan memastikan tindakan yang diambil sesuai peraturan. 2. Memberikan klarifikasi dan data bila ada laporan yang menyangkut bidangnya. 3. Melakukan tindak lanjut jika ada rekomendasi. 4. Menyebarkan sosialisasi anti-gratifikasi di bidangnya. 5. Mengidentifikasi area rawan gratifikasi di bidang Analis Hukum. 6. Membantu reviu laporan gratifikasi dan memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada UPG Pusat.
	Heriyanto	1. Memberikan klarifikasi dan data bila ada laporan yang menyangkut bidangnya. 2. Melakukan tindak lanjut jika ada rekomendasi. 3. Menyebarkan sosialisasi anti-gratifikasi di bidangnya dan masyarakat melalui penyuluhan hukum. 4. Mengidentifikasi area rawan gratifikasi di bidang Penyuluhan Hukum. 5. Membantu koordinasi dengan UPG Pusat dalam kegiatan sosialisasi dan edukasi.
	Muhamad Arif Rohman	1. Menyampaikan informasi gratifikasi kepada seluruh pegawai melalui media internal 2. Membantu verifikasi administratif laporan gratifikasi yang diterima. 3. Melakukan koordinasi dengan pimpinan unit kerja terkait pembinaan disiplin dan etika pegawai. 4. Mendukung pelaksanaan sosialisasi dan kampanye internal pengendalian gratifikasi.
	Dwinarso Nugroho	1. Melaksanakan sosialisasi Unit Pengendalian Gratifikasi ke pegawai dan publik. 2. Menyediakan media edukasi tentang gratifikasi. 3. Mengumumkan layanan pelaporan gratifikasi dan prosedurnya.

Posisi Dalam Tim	Jabatan / Nama	Tugas Pokok / Uraian Tugas
		4. Memfasilitasi komunikasi pelapor dan tim UPG. 5. Mendukung publikasi hasil pelaksanaan pengendalian gratifikasi melalui media internal maupun eksternal.
	Ficky Eriyanto Triyudian Rasid	1. Melaksanakan sosialisasi Unit Pengendalian Gratifikasi ke pegawai dan publik. 2. Menyediakan media edukasi tentang gratifikasi. 3. Mengumumkan layanan pelaporan gratifikasi dan prosedurnya. 4. Memfasilitasi komunikasi pelapor dan tim UPG. 5. Mendukung publikasi hasil pelaksanaan pengendalian gratifikasi melalui media internal maupun eksternal.
	Kanti Karani, Danang Erik Sumbogo	1. Memantau laporan gratifikasi yang terkait dengan keuangan, pengadaan barang/jasa, dan aset. 2. Menilai potensi risiko gratifikasi di proses keuangan dan pengadaan. 3. Memberi masukan untuk perbaikan sistem pengadaan dan transparansi keuangan.
	Sri Puji Astuti	1. Memantau potensi gratifikasi dalam layanan kepegawaian (mutasi, promosi, kenaikan pangkat, dan penilaian kinerja). 2. Menilai risiko gratifikasi dan konflik kepentingan dalam pengelolaan SDM. 3. Memberi masukan perbaikan SOP dan peningkatan transparansi layanan kepegawaian.
	Darmono Hadi, Arina Nidaul Fadilah	1. Memantau pengelolaan arsip yang berpotensi menimbulkan gratifikasi, terutama akses dokumen dan layanan arsip. 2. Menilai risiko gratifikasi dalam peminjaman, penggunaan, dan pengamanan arsip. 3. Memberi masukan penguatan sistem kearsipan dan transparansi akses arsip..



Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Januari 2026
KEPALA KANTOR WILAYAH,



AGUNG REKTONO SETO

Lampiran II
Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : W.14-852.PW.06.02 Tahun 2026
Tanggal : 2 Januari 2026

FORMULIR PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Kepada
Yth. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Pusat
Inspektorat Jenderal
Kementerian Hukum

Berdasarkan Pasal 12B dan 12C UU No 31 Tahun 1999 jo UU No 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 tahun 1999 Pasal 13 huruf B jo Pasal 16 UU No 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. 58 Tahun 2016 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Dengan ini melaporkan gratifikasi sebagaimana tertuang dalam lampiran laporan ini kepada Unit Pengelola Gratifikasi Pusat Kementerian Hukum.

Saya yang bertanda tangan dibawah ini melaporkan dan menyerahkan Penerimaan Gratifikasi sebagai berikut:

Nama Pelapor :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

No	Tgl Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Jumlah	Nilai	Pemberi	Keterangan

(Lokasi, Tanggal-Bulan-Tahun)

Yang melaporkan/ Penerima Laporan	Mengetahui	Penerima Laporan
NAMA LENGKAP NIP	NAMA LENGKAP NIP	NAMA LENGKAP NIP

Keterangan
Mengetahui : Atasan langsung/Pimpinan
Penerima Laporan : Tim Unit Pengendali Gratifikasi

Lampiran III
Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : W.14-852-PW.06.02 Tahun 2026
Tanggal : 2 Januari 2026

FORMAT LAPORAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
Jalan Gedongkuning 146 Rejowinangun Kotagede Yogyakarta
Telepon: (0274) 378431, Faksimile: (0274) 378432
Laman: jogja.kemenkum.go.id, Pos-el: kanwiljogja@kemenkum.go.id

**LAPORAN
TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TRIWULAN XX TAHUN 202X**

A. Pendahuluan

- 1. Umum
- 2. Maksud dan Tujuan
- 3. Ruang Lingkup
- 4. Dasar

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan terkait pengendalian gratifikasi pada Triwulan XX Tahun 202X sebagai berikut:

NO	AKSI	DATA DUKUNG
1.	Pelaporan Gratifikasi	Rekapitulasi Kejadian Gratifikasi
2	Diseminasi Media Anti Gratifikasi	
3	Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi Secara Mandiri	
4	Implementasi Pengendali Gratifikasi bersama Stakeholder	
5	Penerapan X-Banner Tolak atau Pelaporan Gratifikasi	Dokumentasi spanduk, <i>banner</i> , dan media lainnya

C. Hasil yang Dicapai

Adapun hasil yang telah dicapai terkait dengan pengembangan Program Pengendalian Gratifikasi pada Triwulan XX Tahun 202X sebagai berikut:

1. Rekapitulasi Laporan Kejadian Gratifikasi berdasarkan Jenis:

NO	JENIS GRATIFIKASI	PELAPORAN	KETERANGAN
1.	Uang	-	-
2.	Barang	-	-
3.	Makanan	-	-
4.	Jasa	-	-
5.	Lain-lain	-	-
TOTAL			NIHIL

2. Rekapitulasi Laporan Kejadian Gratifikasi berdasarkan Perkiraan Nilai:

NO	PERKIRAAN NILAI (Rp)	PELAPORAN	KETERANGAN
1.	300.000 s.d 1.000.000	-	-
2.	-	-	-
TOTAL			NIHIL

3. Data Penyampaian Pelaporan Gratifikasi

No	Pelapor	Jabatan	Tanggal (Penerimaan/ Penolakan)	Pemberi Gratifikasi	Jenis Laporan (Penerimaan/ Penolakan)	Objek Gratifikasi	Keterangan
			NIHIL				

4. Data Diseminasi Media Anti Gratifikasi

No	Materi Diseminasi	Media (Audio/Audio Visual/Cetak)	Tautan	Keterangan
1	Pengendalian Gratifikasi Kemenkum	Youtube	https://www.youtube.com/watch?v=Fc0R0SV_QpI	
2				

5. Data Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi secara Mandiri

Tema Kegiatan	Narasumber	Waktu	Tempat	Jumlah Peserta	Keterangan
Internalisasi Gratifikasi dalam kegiatan apel pagi	Kepala Kantor Wilayah	Setiap Senin	Halaman Kanwil Kemenkumham DIY	200	
..	...	..	..	..	..

6. Data Implementasi Pengendalian Gratifikasi Bersama Stakeholder

Tema Kegiatan	Narasumber	Waktu	Tempat	Jumlah Peserta	Keterangan
Sosialisasi Pengrajin Bantul Merek dengan Pengetahuan Hak Kekayaan Intelektual	Analisis KI Ahli Madya Kanwil Kemenkumham DIY	Rabu, 4/9/2024	Kecamatan Banguntapan	100	
...	..	..	..	..	...

7. Data Penerapan X-Banner Tolak atau Pelaporan Gratifikasi

No	Unit Kerja	Ruang	Keterangan
1	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta	Ruang Layanan (Lobby)	
..	..	..	...

D. Simpulan dan Saran

- 1. Simpulan
- 2. Saran

E. Penutup

Demikian Laporan tentang Penanganan Pengaduan Triwulan XX Tahun 202X dibuat untuk

Dikeluarkan di Yogyakarta
pada tanggal
Kepala Kantor Wilayah,

.....