



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR 14 TAHUN 2025
PENANGANAN PELAPORAN GRATIFIKASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT

TANGGAL 6 MEI 2025

2025
PADANG

 KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT	Nama SOP	:	14 Tahun 2025
	Tanggal Pengesahan	:	6 Mei 2025
	Disahkan Oleh	:	 KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT  SURYA EFITRIMEN
	Nama SOP	:	PENANGANAN PELAPORAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.	1	Memahami proses penanganan pelaporan gratifikasi;
2	Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001	2	Memahami alur tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi;
3	Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.	3	Memahami alur penyampaian laporan berkala kepada Sekretaris Jenderal KPU.
4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.		
5	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	SOP Layanan Pengaduan Masyarakat Di Lingkungan KPU Provinsi Sumatera Barat.	1	Buku Agenda;
		2	Perangkat Komputer, Printer dan Scanner;
		3	Jaringan Internet;
		4	Nota Dinas
		5	Kertas Kerja
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
			Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>).

FLOWCART TATA LAKSANA PENANGANAN PELAPORAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KPU PROVINSI SUMATERA BARAT

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Penerima/ Penolak Gratifikasi	UPG	Sekjend KPU RI	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Penerima dan Penolak gratifikasi harus melaporkan kepada UPG paling lambat 10 hari kerja sejak penerimaan atau penolakan gratifikasi. Penerimaan gratifikasi terdiri dari (Peraturan KPU No. 15 Tahun 2015): a. Penerimaan gratifikasi yang dianggap suap; b. Penerimaan gratifikasi yang tidak dianggap suap				- Tanda terima laporan	1 hari	Model PG-1 (Laporan Penerimaan/ Penolakan Gratifikasi)
2	UPG melakukan revidi laporan penerimaan atau penolakan gratifikasi				- Laptop - Printer - Kertas Kerja	2 hari	- Undangan rapat pembahasan -
3	UPG menyampaikan usulan penanganan laporan gratifikasi kepada Sekretaris Jenderal KPU menyampaikan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi: 1. Lembar penyerahan penanganan atas laporan penerimaan gratifikasi dan lebar rekapitulasi penanganan dengan menggunakan formulir Model PG-3. 2. Tindak lanjut pelaporan penerimaan yang dikelola UPG setiap bulan dengan menggunakan formulir Model PG-4.				- Komputer/Laptop - Printer - Jaringan Internet - Scanner	Paling lambat 7 hari	- Surat ke Sekretaris Jenderal KPU RI - Formulir Model PG-3 - Formulir Model PG-4
4	UPG merekapitulasi penanganan pelaporan gratifikasi dan melaporkannya secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada Sekretaris Jenderal KPU RI.				- Komputer/Laptop - Printer	3 bulan	- Rekapitulasi penanganan pelaporan gratifikasi. - Laporan Triwulan

Kategori Gratifikasi

A. Definisi

1. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian uang, setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
2. Gratifikasi yang Dianggap Suap adalah Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Pemilu yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001.
3. Gratifikasi yang Tidak Dianggap Suap adalah Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Pemilu yang berhubungan dengan jabatannya dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
4. Gratifikasi dalam Kedinasan adalah Gratifikasi yang diterima secara resmi oleh Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Pemilu di Lingkungan KPU sebagai wakil- wakil resmi KPU dalam suatu kegiatan kedinasan, sebagai penghargaan atas keikutsertaan atau kontribusinya dalam kegiatan tersebut.
5. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan/pemberian Gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Pelapor Gratifikasi, selanjutnya disebut Pelapor, adalah Jajaran KPU, PPK, PPS, KPPS, PPLN dan KPPSLN yang bekerja untuk dan atas nama Lembaga KPU.
7. Penerima Gratifikasi, selanjutnya disebut Penerima, adalah Jajaran KPU, PPK, PPS, PPLN, KPPS, dan KPPSLN yang melakukan penerimaan Gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian Gratifikasi.
8. Pemberi Gratifikasi, selanjutnya disebut Pemberi, adalah Jajaran KPU, PPK, PPS, PPLN, KPPS, KPPSLN dan pihak ketiga yang memiliki

hubungan kerja dan melakukan pemberian Gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian Gratifikasi.

9. Penolak Gratifikasi, selanjutnya disebut Penolak, adalah Jajaran KPU, PPK, PPS, PPLN, KPPS, dan KPPSLN yang melakukan penolakan atas penerimaan Gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian Gratifikasi.
10. Pihak Ketiga adalah peserta Pemilu Anggota Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Daerah, peserta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, peserta Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati serta Walikota dan Wakil Walikota, pengurus dan anggota partai politik, tim kampanye, perusahaan/pengusaha atau individu, calon rekanan dan rekanan di Lingkungan KPU, PPK, PPS, PPLN, KPPS, dan KPPSLN.

B. Penerimaan Gratifikasi

1. Penerimaan gratifikasi yang dianggap suap, meliputi:
 - a. Pengadaan barang dan jasa;
 - b. Seluruh kegiatan tahapan Pemilu dan Pemilihan;
 - c. Tugas penyusunan anggaran;
 - d. Tugas pemeriksaan atau klarifikasi, audit, monitoring dan evaluasi;
 - e. Pelaksanaan perjalanan dinas;
 - f. Proses penerimaan, promosi, atau mutasi Pegawai Sekretariat;
 - g. Perjanjian kerjasama, kontrak, atau kesepakatan dengan pihak lain;
 - h. Pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan;
 - i. Proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya.
2. Penerimaan gratifikasi yang tidak dianggap suap.
 - a. Penerimaan gratifikasi dalam kedinasan.
 - 1) Penerimaan gratifikasi dalam kedinasan yang **tidak wajib** dilaporkan meliputi:
 - a. seminar kit, plakat, vandal, *goody bag/gimmick*, souvenir, konsumsi/perjamuan dan/atau barang lainnya yang diperoleh dari seminar, lokakarya,

workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan dinas lainnya sepanjang nilainya tidak melebihi dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);

- b. kompensasi yang diterima terkait kegiatan Kedinasan, seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan serta materi seminar, simposium, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat benturan kepentingan atau melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima.
- 2) Penerimaan gratifikasi dalam kedinasan yang **wajib** dilaporkan ke UPG meliputi:
 - a. seminar kit, plakat, vandal, *goody bag/gimmick*, souvenir, konsumsi/perjamuan dan/atau barang lainnya yang diperoleh dari seminar, lokakarya, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan dinas lainnya yang nilainya melebihi dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - b. penerimaan honorarium, transportasi dan akomodasi yang melebihi dari standar biaya yang berlaku atau telah dibiayai dari KPU.
 - b. Penerimaan gratifikasi tidak terkait kedinasan yang **tidak wajib** dilaporkan kepada UPG, meliputi:
 - 1) pemberian karena hubungan Keluarga Inti sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
 - 2) hadiah dalam bentuk barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang;
 - 3) pemberian uang atau barang terkait musibah atau bencana yang dialami oleh Penerima dan Keluarga Inti per pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang;

- 4) pemberian sesama Pegawai Sekretariat dalam acara pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau setara uang per pemberian paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per orang;
- 5) kompensasi yang diperoleh atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan tugas pokok dan fungsi, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal di Lingkungan KPU, PPK, PPS dan KPPS misalnya sebagai pembicara atas nama pribadi dalam kegiatan di luar Lingkungan KPU;
- 6) keuntungan/manfaat yang berlaku umum bagi masyarakat atas penempatan dana atau kepemilikan saham secara pribadi oleh setiap Jajaran KPU, PPK, PPS, dan KPPS;
- 7) keuntungan dari undian, kontes, kompetisi yang dilakukan secara terbuka bagi masyarakat dan diperoleh di luar rangkaian kegiatan kedinasan;
- 8) manfaat yang berlaku umum bagi seluruh anggota koperasi pegawai di Lingkungan KPU berdasarkan keanggotaannya dalam koperasi pegawai negeri sipil;
- 9) sertifikat yang diperoleh dalam suatu pelatihan, seminar, lokakarya di luar rangkaian kedinasan;
- 10) pemberian penghargaan hasil dari prestasi akademik maupun non akademik yang diperoleh di luar rangkaian kegiatan kedinasan;
- 11) penerimaan parcel pada hari raya yang bukan berasal dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Jajaran KPU, PPK, PPS, dan KPPS, dan
- 12) pemberian sesama rekan kerja di Lingkungan KPU, PPK, PPS, dan KPPS paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam satu tahun dari pemberi yang sama.

c. Penerimaan gratifikasi tidak terkait kedinasan yang **wajib** dilaporkan kepada UPG, meliputi:

- 1) Pemberian pihak ketiga, sesama rekan kerja di Lingkungan KPU, PPK, PPS, dan KPPS terkait hadiah

dalam bentuk uang, barang dan jasa yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang;

- 2) pemberian uang atau barang terkait musibah atau bencana yang dialami oleh Penerima dan Keluarga Inti per pemberian melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang;
- 3) pemberian sesama Pegawai Sekretariat dalam acara pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau setara uang per pemberian paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per orang;
- 4) pemberian sesama rekan kerja di Lingkungan KPU, PPK, PPS, dan KPPS paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam satu tahun dari pemberi yang sama;
- 5) penerimaan hadiah yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja, baik yang diberikan oleh pemerintah maupun pihak mitra dengan kesepakatan maupun persetujuan tertulis melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

C. Penolakan Gratifikasi

- a. Penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap **wajib** ditolak.
- b. Dalam hal penerimaan Gratifikasi tidak diketahui proses dan waktu pemberian, lokasi penerimaan, dan identitas dan alamat Pemberinya, Gratifikasi dimaksud dapat diterima dan wajib dilaporkan ke UPG.
- d. Jajaran KPU, PPK, PPS, dan KPPS wajib menolak penerimaan Gratifikasi dengan sopan santun serta menjelaskan aturan Gratifikasi sebagai bagian dari sosialisasi.
- e. Penolak Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan kepada UPG untuk menghindari adanya risiko melekat di kemudian hari.

D. Pemberian Gratifikasi

1. Jajaran KPU, PPK, PPS, dan KPPS dilarang melakukan pemberian dengan tujuan suap atau Gratifikasi yang dianggap suap dalam hubungan dengan jabatannya, dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya.
2. Pemberian gratifikasi diberikan kepada individu/perorangan dan/atau pihak ketiga, berupa:
 - a. pemberian kepada perorangan dalam bentuk hadiah, fasilitas dan akomodasi yang berlaku umum dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya;
 - b. pemberian sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam rangka kegiatan sosialisasi/temu wicara atau tugas kedinasan lainnya.
3. Dalam hal pemberian gratifikasi tidak sesuai ketentuan pada angka 2, maka setiap jajaran KPU, PPK, PPS, dan KPPS wajib melaporkan kepada UPG.

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam penanganan pelaporan gratifikasi.
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Padang

Pada tanggal 6 Mei 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI SUMATERA BARAT



SURYA EFITRIMEN