



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**  
**KANTOR WILAYAH SULAWESI BAGIAN SELATAN**  
**KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI**  
**TIPE MADYA PABEAN B MAKASSAR**

**INSTRUKSI KERJA**  
**LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI**  
**DI KPPBC TMP B MAKASSAR**

No. IK: 5/WBC.17/KPP.MP.01 /2021	Tanggal Penetapan: 19 Februari 2021	Tanggal Revisi	Revisi Ke -
--	--	----------------	-------------

**a. Deskripsi**

- a. Instruksi Kerja ini menjelaskan proses pelayanan laporan gratifikasi yang dimulai sejak pelaksana Seksi Kepatuhan Internal menerima laporan gratifikasi dari pelapor (pegawai negeri);
- b. Laporan penerimaan gratifikasi adalah kegiatan mengadministrasikan laporan gratifikasi yang disampaikan oleh pegawai kepada Unit Pengendali Gratifikasi;
- c. Unit Pelaksana Instruksi Kerja ini adalah Seksi Kepatuhan Internal.

**b. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (UU Tipikor);
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.09/2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.

**c. Ketertautan**

Instruksi Kerja ini memiliki ketertautan dengan proses pengawasan dan pelayanan kepabeanan dan cukai.

**d. Pihak-pihak yang Terlibat**

- a. Pelapor;
- b. Pelaksana pada Seksi Kepatuhan Internal selaku anggota Tim UPG;
- c. Kepala Seksi Kepatuhan Internal selaku Ketua Tim UPG;
- d. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai

**e. Persyaratan dan Perlengkapan**

Persyaratan :

Formulir laporan gratifikasi

Perlengkapan:

- a. Komputer yang tersambung dengan internet dan intranet;

**f. Keluaran (Output)**

Pelapor menerima SK penetapan gratifikasi.

**g. Jangka Waktu Penyelesaian**

Jangka waktu layanan Instruksi Kerja ini dimulai sejak pelaksana Seksi Kepatuhan Internal menerima formulir laporan gratifikasi dari pelapor (pegawai negeri) sampai dengan penerbitan SK Penetapan Gratifikasi kepada pemohon paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.

**h. Perhatian**

Instruksi Kerja ini bermanfaat bagi kinerja Seksi Kepatuhan Internal dalam mendukung pengendalian gratifikasi di KPPBC TMP B Makassar.

**i. Matriks RASCI**

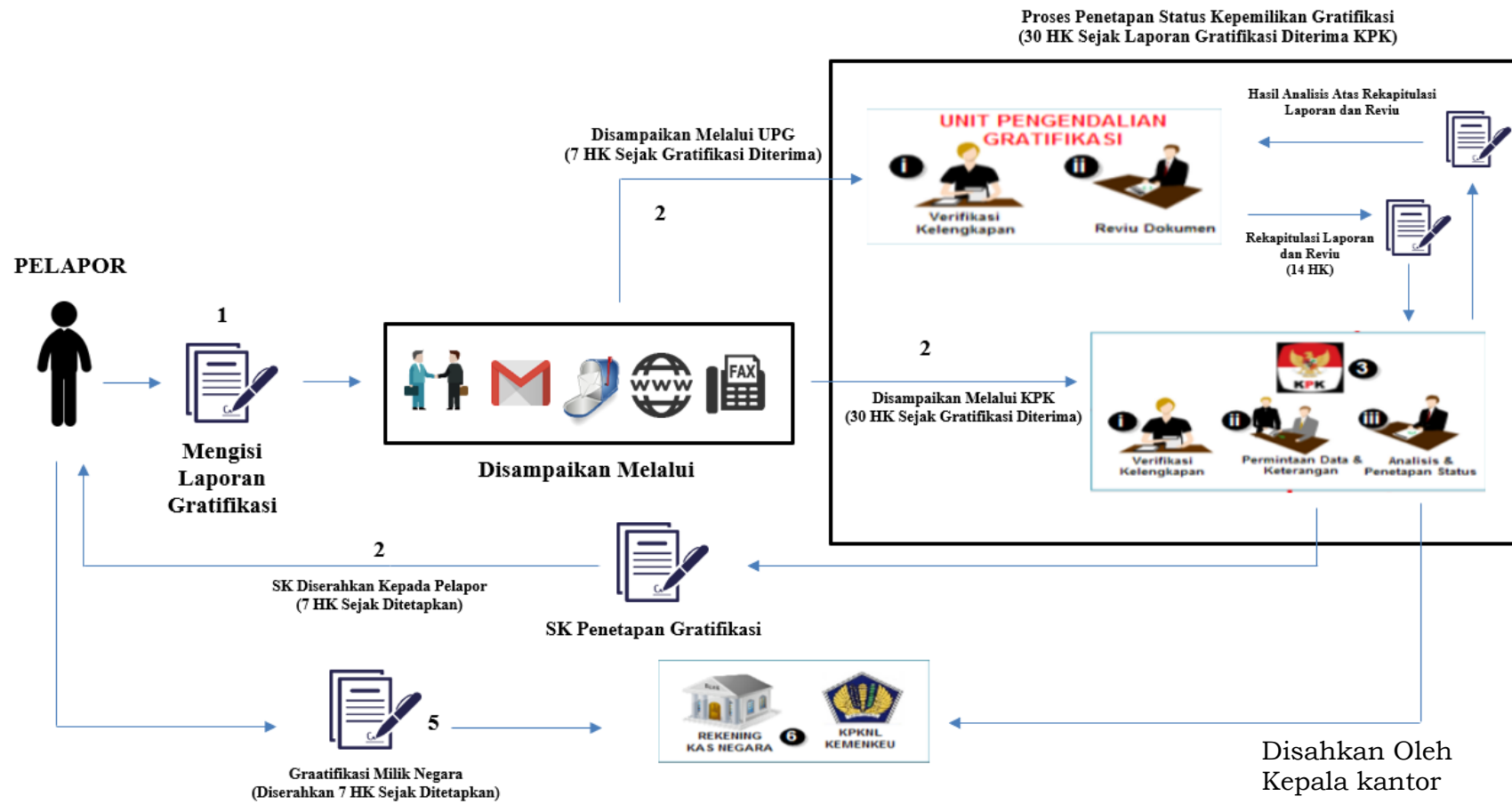
<b>PENERBITAN IZIN BONGKAR/TIMBUN DI LUAR KAWASAN PABEAN</b>	<b>Pelaksana pada Seksi PKC</b>	<b>Kepala Seksi PKC</b>	<b>Kepala KPPBC</b>	<b>Pemohon</b>
Penerimaan Formulir Penerimaan Gratifikasi	R/I	I		
Menerima dan menyampaikan kepada Kepala Seksi KI	R	A/C		

Menyampaikan formulir penerimaan gratifikasi kepada KPK		R		
Menerima Surat Keputusan Penetapan Gratifikasi			A	I

## 10. Prosedur Kerja

- a. Pegawai negeri/penyelenggara negara melaporkan penerimaan gratifikasi kepada KPK dengan mengisi formulir secara lengkap sebelum 30 hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima oleh penerima gratifikasi, atau kepada KPK melalui UPG sebelum 7 hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.  
Hal lain yang perlu diperhatikan dalam kelengkapan data perlu dicantumkan kontak pelapor berupa nomor telepon, nomor telepon kantor, alamat email dan nomor komunikasi lain yang bisa dihubungi mengingat adanya proses klarifikasi dan keterbatasan waktu pemrosesan laporan yang ditentukan oleh undang-undang. Penyampaian formulir dapat disampaikan secara langsung kepada KPK atau melalui UPG melalui pos, *e-mail*, atau *website* KPK/pelaporan *online*.
- b. UPG atau Tim/Satuan Tugas yang ditunjuk wajib meneruskan laporan gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG atau Tim/Satuan Tugas
- c. KPK menetapkan status penerimaan gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak laporan gratifikasi diterima oleh KPK secara lengkap.
- d. KPK melakukan penanganan laporan gratifikasi yang meliputi: (1) verifikasi atas kelengkapan laporan gratifikasi; (2) permintaan data dan keterangan kepada pihak terkait; (3) analisis atas penerimaan gratifikasi; dan (4) penetapan status kepemilikan gratifikasi
- e. Dalam hal KPK menetapkan gratifikasi menjadi milik penerima gratifikasi, KPK menyampaikan Surat Keputusan kepada penerima gratifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan, yang dapat disampaikan melalui sarana elektronik atau non-elektronik.
- f. Dalam hal KPK menetapkan gratifikasi menjadi milik negara, penerima gratifikasi menyerahkan gratifikasi yang diterimanya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- g. Penyerahan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  1. apabila gratifikasi dalam bentuk uang maka penerima gratifikasi menyetorkan kepada:
    - rekening kas negara yang untuk selanjutnya menyampaikan bukti penyetoran kepada KPK; atau
    - rekening KPK yang untuk selanjutnya KPK akan menyetorkannya ke rekening kas negara dan menyampaikan bukti penyetoran kepada penerima gratifikasi;
  2. apabila gratifikasi dalam bentuk barang maka penerima gratifikasi menyerahkan kepada:
    - Direktorat Jenderal Kekayaan Negara atau Kantor Wilayah/Perwakilan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara di tempat barang berada dan menyampaikan bukti penyerahan barang kepada KPK; atau
    - KPK yang untuk selanjutnya diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan menyampaikan bukti penyerahan barang kepada Penerima gratifikasi.
- h. KPK akan menyerahkan piutang tidak tertagih kepada Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- i. Kementerian Keuangan menerbitkan Surat Tagihan kepada penerima gratifikasi

11. Bagan Alir (Flowchart)



Eva Arifah Aliyah