



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
NOMOR : 0100/KPTA.W3-A/OT1.1/I/2026

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI
DAN PEDOMANNYA DI LINGKUNGAN PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
TAHUN 2026

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya mewujudkan Aparatur Mahkamah Agung yang berintegritas, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme diperlukan Upaya pengendalian penerimaan atau penolakan atau pemberian gratifikasi di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Padang;
- b. bahwa awalnya berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 119/KMA/SK/VII/2019 Tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya pada diktum Ketiga mengamanatkan Kepala Badan Pengawasan untuk menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi ;
- c. bahwa Kepala Badan Pengawasan telah menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawasan Nomor 28/BP/SK/III/2021. Namun, saat ini dinilai belum efektif pengaturan dan pelaksanaannya sehingga perlu diadakan perbaikan dengan mengeluarkan Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor 29/BP/SK.PW1/V/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia demi menyempurnakan Upaya pengendalian gratifikasi di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
- d. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagai Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) pada Pengadilan Tinggi Agama Padang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang

- Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 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;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pencegahan Korupsi;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 9. Keputusan Presiden Nomor 47 Tahun 1992 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1974 tentang Beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam Rangka Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup;
 10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System di Mahkamah Agung) dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
 11. Keputusan Bersama Ketua Mahkamah Agung RI dan Ketua Komisi Yudisial RI Nomor 047/KMA/SKB/IV/2009-02/SKB/P.KY/IV/2009 tentang Kode Etik Pedoman Perilaku Hakim;
 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 122/KMA/SK/VII/2013 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Panitera dan Juru Sita;
 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 119/KMA/SK/VII/2019 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
 14. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 008-A/SEK/SK/I/2012 tentang Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 15. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;
 16. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor 29/BP/SK.PW1/V/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PEMBENTUKAN TIM UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI DAN PEDOMANNYA DI LINGKUNGAN PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

TAHUN 2026

- KESATU : Membentuk Tim Unit Pengendali Gratifikasi dengan susunan keanggotaan sebagaimana lampiran I;
- KEDUA : Bahwa Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) tingkat II yang ditunjuk pada lampiran I bertugas sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi sebagaimana ditetapkan didalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang pada Lampiran II;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya..

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 02 Januari 2026

KETUA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG



The image shows a circular official stamp of the Pengadilan Tinggi Agama Padang. The stamp features a central emblem with a crescent and star, surrounded by the text 'PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG'. A blue ink signature, which appears to be 'NUR KHAZIM', is written across the stamp. Below the signature, the name 'NUR KHAZIM' is printed in black capital letters.

NUR KHAZIM

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KETUA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
Nomor : 0100/KPTA.W3-A/OT1.1/II/2026
Tanggal : 02 Januari 2026
Tentang : Pembentukan Tim Unit
Pengendalian Gratifikasi dan Pedomannya di
Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Padang

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI UPG) TINGKAT II
DI LINGKUNGAN PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG TAHUN 2026

No	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Tim
1	Drs Alaidin, M.H.	Wakil Ketua	Ketua UPG
2	Syaiful Alamsyah, S.Ag., S.H.,M.H., M.M.	Panitera	Sekretaris
3	Mukhlis, S.H.	Kabag Perencanaan dan IT	Anggota
4	Dra. Syuryati	Panitera Muda Banding	Anggota
5	Millia Sufia, S.E, S.H.,M.M.	Kasubag Keuangan dan Pelaporan	Anggota

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 02 Januari 2026
KETUA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG


NUR KHAZIM

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KETUA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
Nomor : 0100/KPTA.W3-A/OT1.1/II/2026
Tanggal : 02 Januari 2026
Tentang : Pembentukan Tim Unit
Pengendalian Gratifikasi dan Pedomannya di
Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Padang

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengadilan Tinggi Agama Padang sebagai kawal depan (*voorpost*) Mahkamah Agung Republik Indonesia di Tingkat banding, memiliki peran krusial dalam mewujudkan peradilan yang agung. Dalam menjalankan fungsi kekuasaan kehakiman maupun fungsi pembinaan dan pengawasan terhadap Pengadilan Agama di wilayah hukumnya, interaksi dengan berbagai pihak eksternal maupun internal merupakan hal yang tidak terhindarkan.

Dalam dinamika tugas sehari – hari tersebut , pemberian gratifikasi dari satu pihak kepada pihak lain sering kali terjadi. Penting bagi seluruh Hakim tinggi dan Aparatur Pengadilan Tinggi Agama Padang untuk memahami bahwa berdasarkan Pasal 12B ayat (1) Undang – Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2001 setiap gratifikasi kepada pegawai agama atau penyelenggara negara dianggap pemberi suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Sebagai Langkah nyata dalam pencegahan korupsi kolusi dan nepotisme (KKN) serta demi mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang Amanah transparan dan akuntabel, Mahkamah Agung telah menerbitkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung nomor 119/KMA/SK/VII/2019 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG).

Pengadilan Tinggi Agama Padang menyadari bahwa sikap tegas terhadap gratifikasi harus dibudayakan. Meskipun dalam praktik di lapangan tantangan ini sulit dihindari, integritas harus tetap menjadi pedoman utama bagi Hakim Tinggi dan seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Padang maupun Pengadilan Agama dibawahnya.

Merespon perkembangan modus gratifikasi yang kian kompleks pelaksanaan tugas di Pengadilan Tinggi Agama Padang kini mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi yang lebih rinci. Mekanisme disusun selaras dengan :

1. Peraturan perundang – undangan yang berlaku
2. Pedoman Perilaku Hakim (PPH) dan Kode Etik Pegawai
3. Nilai – nilai utama Mahkamah Agung RI

Dengan komitmen ini , Pengadilan Tinggi Agama Padang bertekad menjaga Marwah peradilan Agama dan memastikan setiap pelayanan hukum yang diberikan bebas dari intervensi maupun praktik gratifikasi demi tegaknya keadilan yang hakiki.

B. Tujuan

Tujuan ditetapkannya Pedoman Pengendalian Gratifikasi Adalah sebagai berikut;

1. Sebagai pedoman bagi Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya untuk memahami mencegah dan menangani gratifikasi
2. Memberikan arah dan acuan bagi Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan gratifikasi untuk perlindungan dirinya maupun keluarganya dari tindak pidana terkait gratifikasi
3. Membagun integritas Hakim dan Aparatur yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)
4. Membentuk lingkungan organisasi yang sadar dan terendali dalam penanganan praktik gratifikasi dengan prinsip keterbukaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis pelaksanaan ini Adalah mengenai hal – hal yang terkait dengan pengendalian gratifikasi yang meliputi klasifikasi gratifikasi, gratifikasi bagi hakim, pelaporan gratifikasi, mekanisme pelaporan gratifikasi , tindak lanjut gratifikasi dan penanganan setelah penetapan status barang gratifikasi.

D. Pengertian

1. Aparatur Pengadilan Adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Pemerintah Non ASN yang bekerja di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
2. Berlaku umum Adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku dan memenuhi kewajiban atau kepatutan;

3. Gratifikasi Adalah pemberian dalam arti luas yaitu meliputi pemberian uang, barang, rabat/ diskono, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata,, pengobatan Cuma – Cuma dan fasilitas lainnya, baik yang diterima didalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
4. Hakim Adalah Hakim Agung dan Hakim pada Mahkamah Agung dan Hakim pada Badan Peradilan yang berada dibawahnya dalam lingkungan peradilan umum, lingkungan peradilan agama, lingkungan peradilan militer, lingkungan peradilan tata usaha negara termasuk Hakim Ad Hoc dan Hakim Pengadilan Pajak;
5. Keluarga Adalah orang, baik suami atau istri dan anak – anak maupun orang yang memiliki hubungan kekerabatan sedarah maupun semenda dengan Hakim maupun Aparatur Pengadilan sampai dengan derajat ketiga;
6. Komisi pemberantasan korupsi yang untuk selanjutnya disingkat KPK Adalah Lembaga negara yang melaksanakan tugas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi;
7. Pelapor Adalah hakim dan aparaturnya yang menyampaikan laporan atas penolakan, penerimaan dan /atau pemberian gratifikasi;
8. Pihak eksternal merupakan perseorangan atau badan hukum diluar Mahkamah Agung Republik Indonesia yang berinteraksi dan bekerjasama, termasuk namun tidak terbat pada pihak berperkara dan penyedia jasa atau barang;
9. UPG Adalah Unit Pengendalian Gratifikasi yang ditunjuk melakukan pengelolaan pengendalian gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

BAB II

GRATIFIKASI

A. Klasifikasi Gratifikasi

1. Gratifikasi yang wajib dilaporkan

Gratifikasi kepada Hakim atau Aparatur Pengadilan jika berhubungan dengan jabatan dan / atau berlawanan dengan kewajiban atau tugas pada prinsipnya wajib ditolak dan penolakan wajib dilaporkan. Apabila situasi tidak memungkinkan untuk ditolak , maka penerimaan gratifikasi wajib dilaporkan. Situasi yang tidak memungkinkan seperti tidak diterima secara langsung, pemberi gratifikasi tidak diketahui, penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima dan adanya kondisi tertentu seperti mengakibatkan rusaknya hubungan institusi, membahayakan diri sendiri dan/ atau karir penerima atau ada ancaman lain.

Berikut beberapa contoh gratifikasi yang wajib dilaporkan, antara lain;

- Pemberian uang oleh pihak berperkara sebagai ucapan terimakasih dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Hakim atau Aparatur Pengadilan;
- Pemberian fasilitas dan akomodasi yang diterima oleh Hakim atau Aparatur Pengadilan yang tidak sesuai dengan standar biaya yang berlaku;

Semua ketentuan mengenai Gratifikasi yang wajib dilaporkan secara mutatis muntadis terhadap keluarga Hakim atau Aparatur Pengadilan .

2. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan

Bentuk penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan meliputi;

- a. 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 konflik kepentingan;
- b. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- c. Manfaat dari koperasi , organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- d. Perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan sejenis yang berlaku umum;
- e. 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 konflik kepentingan dan berlaku umum;

- f. Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- h. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. Kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/ kode etik pegawai/ pejabat yang bersangkutan;
- j. Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honoroarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. 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, pension dan promosi jabatan
- l. Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/ agama lainnya dengan Batasan nilai sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) setiap pemberi;
- m. 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 konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatuhan;
- n. Pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pension, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian perorang dengan total pemberian tidak melebihi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan.
- o. Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian perorang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;

- p. Pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum dan ;
 - q. Pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik didalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggaraan Negara.
- Pengecualian pelaporan gratifikasi pada point 2 (dua) diatas tidak berlaku dalam hal gratifikasi tersebut dilarang menurut peraturan yang berlaku di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.

B. Gratifikasi bagi Hakim

Selain gratifikasi yang diatur secara umum sebagaimana dimuat diatas, khusus untuk Hakim juga berlaku Keputusan Bersama Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Ketua Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor 047/KMA/SKB/IV/2009-02/SKB/P.KY/IV/2009 tentang Kode Etik Pedoman Perilaku Hakim

1. Hakim tidak boleh menerima dan harus mencegah suami atau istri, orang tua, anak atau anggota keluarga lainnya, untuk menerima janji , hadiah, hibah, warisan, pemberian, penghargaan dan pinjaman atau fasilitas dari ;
 - a. Advokat
 - b. Penuntut
 - c. Orang yang sedang diadili
 - d. Pihak lain yang kemungkinan kuat akan diadili;
 - e. Pihak yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung terhadap suatu perkara yang sedang diadili atau kemungkinan kuat akan diadili oleh Hakim yang bersangkutan yang secara wajar (reasonable) patut dianggap bertujuan atau mengandung maksud untuk mempengaruhi Hakim dalam menjalankan tugas peradilanannya.

Pengecualian dari butir ini Adalah pemberian atau hadiah yang ditinjau dari segala keadaan (*circumstances*) tidak akan diartikan atau dimaksudkan untuk mempengaruhi Hakim dalam pelaksanaan tugas – tugas peradilan yaitu pemberian yang berasal dari saudara atau teman dalam kesempatan tertentu seperti perkawinan,, ulang tahun, hari besar keagamaan, upacara adat, perpisahan atau peringatan lainnya sesuai adat istiadat yang berlaku, yang nilainya tidak melebihi Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah). Pemberian tersebut termasuk dalam pengertian hadiah sebagaimana dimaksud dengan gratifikasi yang diatur dalam undang – undang Tindak Pidana Korupsi.
2. Hakim dilarang menyuruh / mengizinkan pegawai pengadilan atau pihak lain yang dibawah pengaruh, petunjuk atau kewenangan hakim yang bersangkutan untuk meminta atau menerima hadiah, hibah, warisan, pemberian, pinjaman atau bantuan apapun sehubungan dengan segala hal yang dilakukan atau akan

dilakukan atau tidak dilakukan oleh hakim yang bersangkutan berkaitan dengan tugas atau fungsinya dari

- a. Advokat
- b. Penuntut
- c. Orang yang sedang diadili oleh hakim tersebut
- d. Pihak lain yang kemungkinan kuat akan diadili oleh hakim tersebut
- e. Pihak yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung terhadap suatu perkara yang sedang diadili atau kemungkinan kuat akan diadili oleh hakim yang bersangkutan yang secara wajar patut diduga bertujuan untuk mempengaruhi hakim dalam menjalankan tugas peradilanannya.

3. Terima imbalan dan pengeluaran/ Ganti rugi

Hakim dapat menerima imbalan dan/atau kompensasi biaya untuk kegiatan ekstra yudisial dari pihak yang tidak mempunyai konflik kepentingan, sepanjang imbalan dan/ atau kompensasi tersebut tidak mempengaruhi pelaksanaan tugas – tugas yudisial dari hakim yang bersangkutan.

4. Pencatatan dan pelaporan hibah

Hakim wajib melaporkan penerimaan gratifikasi kepada UPG dan / atau Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)

BAB III

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

A. Pembentukan dan struktur Unit Pengendalian (UPG)

1. Dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan dibawahnya, dibentuk UPG yang terdiri dari :
 - a. UPG Pusat;
 - b. UPG satuan Kerja
2. UPG Pusat dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor 119/KMA/SK/VII/2019 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi pada Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
3. UPG satuan kerja terdiri atas 3 (tiga) tingkatan sebagai berikut;
 - a. UPG Tingkat I berkedudukan pada Mahkamah Agung unit organisasi eselon I ;
 - b. UPG Tingkat II berkedudukan di pengadilan Tingkat banding selaku kawal depan (Voorpost) dari Mahkamah Agung RI ;
 - c. UPG Tingkat III berkedudukan di pengadilan Tingkat pertama.
4. UPG Tingkat I paling sedikit memiliki personal yang terdiri dari ;
 - a. 1 (satu) orang pejabat pimpinan tinggi pratama/ eselon II, sebagai Ketua UPG
 - b. 1 (satu) orang pejabat administrator/ eselon III dan 3 (tiga) orang lainnya yang dapat diisi oleh pejabat pengawas/ eselon IV, pejabat fungsional, maupun pelaksana sebagai anggota
5. UPG Tingkat II paling sedikit memiliki personal yang terdiri dari ;
 - a. 1 (satu) orang Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Banding atau dalam hal terdapat kekosongan pejabat maka dapat diisi oleh Hakim Tinggi atau Panitera atau Sekretaris, sebagai Ketua UPG
 - b. 1 (satu) orang Hakim Tinggi 1 (satu) orang pejabat administrator/ eselon III dan 2 (dua) orang lainnya yang dapat diisi oleh pejabat pengawas/ eselon IV, panitera muda, panitera pengganti , pejabat fungsional, maupun pelaksana sebagai anggota
6. UPG Tingkat II paling sedikit memiliki personal yang terdiri dari ;
 - a. 1 (satu) orang Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Pertama atau dalam hal terdapat kekosongan pejabat maka dapat diisi oleh Hakim atau Panitera atau Sekretaris, sebagai Ketua UPG
 - b. 1 (satu) orang Hakim 1 (satu) orang 1 (satu) orang panitera muda, 1 (satu) orang pejabat pengawas/ eselon IV, 2 (dua) orang lainnya yang dapat diisi oleh panitera pengganti , pejabat fungsional, jurusita maupun pelaksana sebagai anggota.

B. Tugas dan Tanggungjawab Unit Pengendalian Gratifikasi

1. UPG Pusat memiliki tugas dan tanggungjawab yang terdiri dari ;
 - a. Menyiapkan kebijakan dan ketenunan teknis pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
 - b. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi kebijakan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
 - c. Menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan gratifikasi dari hakim dan aparaturnya;
 - d. Menerima, dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi, dalam hal hakim dan aparaturnya melaporkan penolakan gratifikasi;
 - e. Meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK
 - f. Melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi secara periodik kepada KPK;
 - g. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi serta usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan;
 - h. Melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal;
 - i. Melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi;
 - j. Memberikan masukan dan rekomendasi terhadap hasil pemetaan titik rawan kepada pimpinan ;
 - k. Melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi;
 - l. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi secara periodik kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia
2. UPG Tingkat I memiliki tugas yang terdiri dari;
 - a. Menerima dan menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan gratifikasi dari hakim dan aparaturnya;
 - b. Menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi dalam hal hakim dan aparaturnya melaporkan penolakan gratifikasi
 - c. Meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada UPG Pusat;
 - d. Melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi di satuan kerja
 - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi secara periodik kepada UPG Pusat
3. UPG Tingkat II Memiliki tugas yang terdiri dari;
 - a. Menerima dan menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan gratifikasi dari hakim dan aparaturnya;

- b. Menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi dalam hal hakim dan aparaturnya melaporkan penolakan gratifikasi
 - c. Melakukan pendampingan kepada pelapor untuk melakukan pelaporan mandiri melalui aplikasi GOL KPK;
 - d. Melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi di satuan kerja
 - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di UPG Tingkat II dan UPG Tingkat III di wilayah hukumnya secara periodik kepada UPG Pusat.
4. UPG Tingkat III Memiliki tugas yang terdiri dari;
- a. Menerima dan menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan gratifikasi dari hakim dan aparaturnya;
 - b. Menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi dalam hal hakim dan aparaturnya melaporkan penolakan gratifikasi
 - c. Melakukan pendampingan kepada pelapor untuk melakukan pelaporan mandiri melalui aplikasi GOL KPK;
 - d. Melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi di satuan kerja
 - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di satuan kerja secara periodik kepada UPG Tingkat II.

C. Pemantauan dan Evaluasi Pengendalian Gratifikasi

1. Pemantauan atas pengendalian gratifikasi dilakukan untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
2. Evaluasi atas pengendalian gratifikasi dilakukan untuk ;
 - a. Mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi oleh UPG dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
 - b. Memastikan penerapan pengendalian gratifikasi di satuan kerja berjalan efektif;
 - c. Memetakan proses bisnis layanan dan / atau jabatan yang rentan pemberian gratifikasi
3. Pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi dilaksanakan oleh masing – masing UPG di satuannya. Khusus UPG Tingkat II ruang lingkup pemantauan dan evaluasi juga termasuk UPG Tingkat III yang berada di wilayah hukumnya
4. Pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

D. Pelaporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi

1. Laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi terdiri atas;
 - a. Laporan semester I dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 30 Juni tahun berjalan, dan;
 - b. Laporan tahunan dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi minimal memuat informasi ;
 - a. Ringkasan penerapan pengendalian gratifikasi di satuan kerja ;
 - b. Struktur uni pengendalian gratifikasi ;
 - c. Rekapitulasi penerimaan atau penolakan gratifikasi di satuan kerja berdasarkan jabatan, jenis, perkiraan nilai dan pemberi gratifikasi;
 - d. Pelaksanaan pengendalian gratifikasi di satuan kerja;
 - e. Hasil pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi di satuan kerja memuat informasi kendala, efektivitas pengendalian serta hasil pemetaan layanan dan jabatan rentan gratifikasi.
3. Penyusunan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi dilaksanakan oleh;
 - a. UPG Pusat Menyusun laporan lingkup Tingkat Lembaga yang disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan;
 - b. UPG Tingkat I Menyusun laporan lingkup eselon I yang disampaikan kepada pimpinan eselon I dan UPG Pusat;
 - c. UPG Tingkat II Menyusun laporan lingkup pengadilan Tingkat banding serta pengadilan Tingkat pertama dibawahnya yang disampaikan kepada ketua/ kepala pengadilan Tingkat banding dan UPG Pusat;
 - d. UPG Tingkat III Menyusun laporan lingkup pengadilan Tingkat pertama yang disampaikan kepada ketua/kepala pengadilan Tingkat pertama dan UPG Tingkat II.
4. Batas waktu laporan diatur dengan ketentuan;
 - a. Penyampaian laporan oleh UPG Tingkat I dan UPG Tingkat II kepada pimpinan satuan kerja dan UPG Pusat dilaksanakan paling lambat tanggal 10 Juli untuk laporan semester I dan 10 Januari untuk laporan tahunan , apabila hal tersebut bertepatan pada hari libur maka dihitung pada hari kerja berikutnya;
 - b. Penyampaian laporan oleh UPG Tingkat III kepada UPG Tingkat II dilaksanakan paling lambat tanggal 5 Juli untuk laporan semester dan 5 Januari untuk laporan tahunan apabila hal tersebut bertepatan pada hari libur maka dihitung pada hari kerja berikutnya.
5. Mekanisme pelaporan kepada UPG Pusat dilaksanakan secara elektronik melalui email upg.bawas@mahkamahagung.go.id dengan subjek "Laporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Semester/Tahunan 20XX <nama satuan kerja>".

BAB IV

PELAPORAN, MEKANISME, DAN TINDAK LANJUT PENANGANAN GRATIFIKASI

A. Pelaporan Gratifikasi

1. Laporan Gratifikasi

Setiap Pelapor gratifikasi wajib menyampaikan dalam hal;

- a. Telah menolak suatu pemberian gratifikasi
- b. Telah menerima gratifikasi

2. Laporan gratifikasi sekurang – kurangnya memuat;

- a. Identitas pelapor terdiri dari Nama, NIK dan Alamat lengkap, jabatan unit kerja, alamat email dan/atau nomor telepon;
- b. Bentuk dan jenis praktik gratifikasi yang telah dilakukan, yaitu penolakan, penerimaan, pemberian dan/atau pemberian atas permintaan;
- c. Spesifikasi wujud dari benda gratifikasi, contohnya uang, tiket perjalanan, dan sebagainya;
- d. Waktu dan/atau rentang waktu dan lokasi dilakukannya praktik gratifikasi;
- e. Nama pihak/lembaga pemberi, penerima atau peminta gratifikasi;
- f. Nilai/perkiraan nilai materi dari benda gratifikasi; dan
- g. Dokumen kelengkapan pendukung lainnya.

3. Media Pelaporan Gratifikasi

Pelaporan gratifikasi dapat disampaikan melalui:

- a. Aplikasi Gratifikasi Online (GOL) KPK;
- b. Komisi Pemberantasan Korupsi melalui formulir pelaporan gratifikasi yang dapat diunduh pada tautan berikut https://bit.ly/mari_laporgratifikasi;
- c. UPG Pusat jika gratifikasi diterima oleh hakim dan aparatur di lingkungan eselon I Mahkamah Agung.

B. Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

1. Mekanisme Pelaporan Gratifikasi Melalui Aplikasi Gratifikasi Online (GOL) KPK.

Pelapor secara mandiri dapat melaporkan penerimaan gratifikasi melalui aplikasi Gratifikasi Online (GOL) dengan mengakses tautan <https://gol.kpk.go.id> atau dengan mengunduh aplikasi GOL melalui Google Play Store untuk ponsel berbasis Android atau melalui App store untuk ponsel berbasis iOS.

2. Mekanisme laporan langsung ke KPK

Pelapor dapat menyampaikan laporan peristiwa gratifikasi langsung ke KPK dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak terjadinya peristiwa gratifikasi, dengan tembusan disampaikan kepada UPG. Pelapor yang telah menyampaikan laporan gratifikasi sesuai ketentuan berdasarkan petunjuk pelaksanaan ini tidak dikenakan ancaman tindak pidana korupsi sebagaimana telah diatur dalam Pasal 12C Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001.

3. Mekanisme Pelaporan Gratifikasi melalui UPG Pusat

- a. Penerima gratifikasi dalam lingkungan eselon I Mahkamah Agung dapat menyampaikan laporan gratifikasi melalui UPG Pusat dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal gratifikasi diterima;
- b. Dalam hal laporan gratifikasi disampaikan melalui UPG Pusat, di hari yang sama wajib meneruskan laporan tersebut melalui aplikasi Gratifikasi Online (GOL);
- c. Pelapor wajib memenuhi permintaan klarifikasi KPK jika menurut pertimbangan diperlukan informasi lebih lanjut terkait peristiwa gratifikasi yang telah dilaporkan;
- d. UPG Pusat meneruskan surat keputusan KPK mengenai kepemilikan uang dan/atau barang gratifikasi dan pelapor diwajibkan patuh terhadap keputusan tersebut.

C. Tindak lanjut Gratifikasi berdasarkan Bentuk dan Jenis Gratifikasi

1. Gratifikasi yang diterima wajib disimpan oleh pelapor gratifikasi atau disimpan oleh UPG Pusat sampai ditetapkan status kepemilikan gratifikasi tersebut oleh KPK.
2. Apabila gratifikasi yang diterima dalam bentuk makanan/minuman yang sifatnya mudah rusak maka gratifikasi tersebut dapat diserahkan ke lembaga sosial atau pihak yang lebih membutuhkan sesuai ketentuan yang berlaku.

D. Penanganan Setelah Keluarnya Penetapan Status Gratifikasi dari KPK

1. Penetapan Gratifikasi Menjadi Milik Negara
 - a. Pelapor wajib menyerahkan gratifikasi kepada KPK setelah penetapan gratifikasi menjadi milik negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Apabila gratifikasi tersebut berupa uang, maka pelapor menyetor sesuai mekanisme yang ditetapkan oleh KPK dan bukti setor diserahkan kepada KPK.
2. Penetapan Gratifikasi untuk dikelola oleh Instansi

- a. Setelah menerima surat pemberitahuan atas status gratifikasi yang dikelola instansi dari KPK, pelapor gratifikasi wajib menyerahkan objek gratifikasi kepada UPG;
 - b. Pemanfaatan gratifikasi yang dikelola oleh instansi ditetapkan oleh UPG;
 - c. UPG menerima benda gratifikasi lengkap dengan dokumen pendukungnya, dan atas penyerahan tersebut pelapor gratifikasi diberikan tanda terima oleh UPG;
 - d. UPG mencatat penerimaan benda gratifikasi dan dokumen pendukungnya yang menjadi milik instansi;
3. Peruntukan benda Gratifikasi Menjadi Milik Penerima
- Untuk pelaporan melalui UPG Pusat, surat keputusan penetapan status gratifikasi disampaikan kepada pelapor gratifikasi

BAB V HAK DAN PERLINDUNGAN

A. HAK

Pelapor gratifikasi yang telah beritikad baik berhak untuk:

1. Memperoleh penjelasan dari UPG mengenai hak dan kewajiban pelapor dalam pelaporan gratifikasi;
2. Memperoleh informasi perkembangan laporan gratifikasi; dan
3. Memperoleh perlindungan dari UPG

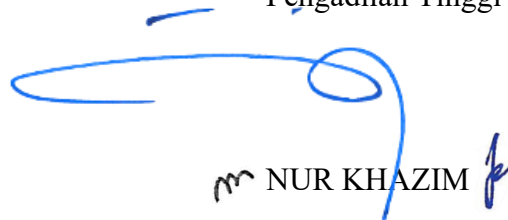
B. Perlindungan

1. UPG harus memberikan perlindungan hukum kepada pelapor gratifikasi;
2. Perlindungan sebagaimana dimaksud pada angka (1) berupa menjaga kerahasiaan identitas pelapor gratifikasi dan memastikan tidak terdapat intimidasi dan diskriminasi dalam aspek kepegawaian terhadap diri pelapor gratifikasi;
3. Identitas pelapor gratifikasi hanya dapat diungkap untuk keperluan proses penegakan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, terkecuali dalam hal ditujukan untuk mendorong budaya anti gratifikasi, UPG Pusat dapat memublikasikannya;
4. Pelapor gratifikasi yang menghadapi ancaman/potensi ancaman yang bersifat fisik ataupun psikis, termasuk terhadap karir pelapor dapat mengajukan permintaan perlindungan kepada Badan Pengawasan dan/atau KPK.

Padang, 02 Januari 2026

Ketua

Pengadilan Tinggi Agama Padang



m NUR KHAZIM

FORMULIR PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI DALAM
KEDINASAN

Kepada

Yth. Tim Unit Pengendali Gratifikasi

Sesuai dengan Keputusan Pengadilan Tinggi Agama Padang Nomor: /KPTA.W3-A/OT.1/I/2026 tentang Tim Unit Pengendali Gratifikasi dan Pedomannya di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Padang, saya yang bertanda tangan dibawah ini melaporkan dan menyerahkan Penerimaan Gratifikasi sebagai berikut:

Nama Pelapor :

NIP :

Jabatan :

No	Tgl. Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Jumlah	Nilai	Pemberi	Dalam Rangka/ Keterangan

Yang Melaporkan

Mengetahui

Padang, 2026
Penerima Laporan

(.....)

(.....)

(.....)

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

**FORMULIR PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI BERUPA BARANG
YANG MUDAH BUSUK/ RUSAK ATAU KADALUARSA**

Kepada

Yth. Tim Unit Pengendali Gratifikasi

Sesuai dengan Keputusan Pengadilan Tinggi Agama Padang Nomor: /KPTA.W3-A/OT.1/I/2026 tentang Tim Unit Pengendali Gratifikasi dan Pedomannya di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Padang, saya yang bertanda tangan dibawah ini melaporkan dan menyerahkan Penerimaan Gratifikasi sebagai berikut:

Nama Pelapor :

NIP :

Jabatan :

No	Tgl. Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Jumlah	Nilai	Pemberi	Dalam Rangka/ Keterangan

Yang Melaporkan

Mengetahui

Padang, 2026
Penerima Laporan

(.....)

(.....)

(.....)

Keterangan

Mengetahui : Atasan langsung/ Pimpinan

Penerima Laporan : Tim Unit Pengendali Gratifikasi

ALUR / BAGAN PROSES PELAPORAN GRATIFIKASI

