



LAPORAN

KEGIATAN PENYELENGGARAAN *PUBLIC HEARING*
RANCANGAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN

TENTANG

**PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN, PELAPORAN GRATIFIKASI, DAN
PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN**

2026



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id

**LAPORAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN
PUBLIC HEARING RANCANGAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
TENTANG
PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN, PELAPORAN GRATIFIKASI, DAN
PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN**

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Integritas merupakan salah satu pilar utama dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel. Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), Kementerian Pertanian secara konsisten melakukan penguatan sistem pencegahan korupsi melalui berbagai instrumen, antara lain pengelolaan konflik kepentingan, pelaporan gratifikasi, dan pengelolaan pengaduan masyarakat. Ketiga instrumen tersebut memiliki peran strategis dalam membangun budaya integritas, meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan.

Pelaksanaan pengelolaan konflik kepentingan, pelaporan gratifikasi, dan pengelolaan pengaduan masyarakat selama ini mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022. Dalam implementasinya, peraturan tersebut telah menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja lingkup Kementerian Pertanian. Namun, seiring dengan perkembangan regulasi, perubahan kebijakan nasional, serta meningkatnya tuntutan terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, diperlukan penyempurnaan terhadap substansi agar tetap relevan dan mampu menjawab kebutuhan organisasi.

Hasil evaluasi internal menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa aspek yang memerlukan penguatan, khususnya dalam implementasi pengelolaan konflik kepentingan, pelaporan gratifikasi, dan pengelolaan pengaduan masyarakat. Selain itu, adanya perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pencegahan korupsi, konflik kepentingan, dan pengendalian gratifikasi menjadi dasar perlunya penyesuaian terhadap Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022. Penyempurnaan regulasi

tersebut diharapkan dapat meningkatkan efektivitas penerapan sistem integritas dan memperkuat tata kelola pemerintahan lingkup Kementerian Pertanian.

Dalam rangka memperoleh masukan yang komprehensif terhadap Rancangan Peraturan Menteri Pertanian tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan, Pelaporan Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian, telah dilaksanakan kegiatan *Public Hearing* yang melibatkan para pemangku kepentingan, baik dari internal Inspektorat Jenderal maupun unit kerja eselon I lingkup Kementerian Pertanian. Kegiatan ini menjadi forum konsultasi publik untuk memperoleh saran, masukan, serta penyempurnaan terhadap substansi rancangan peraturan berdasarkan pengalaman implementasi, praktik terbaik, dan kebutuhan di lapangan.

Laporan Penyelenggaraan *Public Hearing* ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penyelenggaraan kegiatan sekaligus sebagai dokumentasi resmi yang memuat proses penyelenggaraan, materi pembahasan, masukan peserta, hasil pembahasan, serta rekomendasi tindak lanjut yang akan digunakan sebagai dasar penyempurnaan Rancangan Peraturan Menteri Pertanian dimaksud.

2. Maksud dan Tujuan

Kegiatan ini dilaksanakan dengan maksud sebagai forum diskusi publik untuk memperoleh masukan, saran, dan tanggapan dari para pemangku kepentingan terhadap substansi rancangan peraturan. Adapun tujuan penyelenggaraan kegiatan *Public Hearing* antara lain:

- a. Sebagai forum dengar pendapat (diskusi) yang wajib dilakukan unit kerja Inspektorat Jenderal (sebagai unit pengusul peraturan) untuk menyerap aspirasi, dan juga merupakan amanah tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) agar setiap kebijakan publik transparan, serta akuntabel;
- b. Mengidentifikasi potensi kendala implementasi di lapangan;
- c. Meningkatkan kualitas regulasi melalui partisipasi para pemangku kepentingan;
- d. Mewujudkan Peraturan Menteri Pertanian yang Implementatif.

3. Ruang Lingkup

Kegiatan penyelenggaraan *Public Hearing* Rancangan Peraturan Menteri Pertanian tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan, Pelaporan Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat lingkup Kementerian Pertanian mencakup seluruh rangkaian kegiatan konsultasi publik terhadap substansi rancangan peraturan.

4. Dasar Pelaksanaan

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022.
- b. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 389);
- c. Program Kerja Inspektorat Investigasi Tahun 2026.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

Penyelenggaraan *Public Hearing* Rancangan Peraturan Menteri Pertanian tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan, Pelaporan Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat lingkup Kementerian Pertanian dilaksanakan secara *hybrid* pada hari Selasa Tanggal 23 Juni 2026 bertempat Inspektorat Jenderal di Ruang Rapat Graha Jaga Pangan Gedung B lantai VI. Kegiatan dihadiri oleh perwakilan dari Biro Hukum, Pejabat/pegawai kantor pusat dan Kepentingan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang menangani Pengaduan Masyarakat, Gratifikasi, dan Konflik Kepentingan lingkup Kementerian Pertanian (*Daftar hadir dan dokumentasi terlampir*) dan Auditor Inspektorat Jenderal;

Adapun rangkaian kegiatan sebagai berikut:

- a. Pembukaan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal;
- b. Penyampaian materi paparan *draft* Rancangan Peraturan Menteri Pertanian tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan, Pelaporan Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat lingkup Kementerian Pertanian;
- c. Diskusi interaktif;
- d. Notulensi masukan/saran dari perwakilan eselon I dari lingkup Kementerian Pertanian.

C. HASIL KEGIATAN

Hasil penyelenggaraan *public hearing* secara umum menghasilkan beberapa saran/masukan sebagai berikut:

- a. Perlunya penyempurnaan beberapa ketentuan agar lebih jelas, mudah dipahami, dan tidak menimbulkan multitafsir;
- b. Perlunya penyesuaian substansi dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi maupun regulasi sektoral lainnya;
- c. Perlunya penguatan mekanisme pelaksanaan dan pengawasan agar implementasi peraturan berjalan efektif;
- d. Seluruh masukan peserta akan menjadi bahan penyempurnaan rancangan pengganti dari Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 sebelum dilakukan proses harmonisasi dan penetapan sesuai ketentuan.

Adapun keseluruhan daftar undangan, presentasi materi, daftar hadir, notulensi, dan dokumentasi sebagaimana dokumen terlampir.

D. KESIMPULAN

Penyelenggaraan *Public Hearing* telah terlaksana dengan baik dengan hasil antara lain:

- a. Saran/masukan konstruktif terhadap substansi dari pemangku kepentingan unit eselon I lingkup Kementerian Pertanian terhadap pengganti Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan, Pelaporan Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat lingkup Kementerian Pertanian;
- b. Saran/masukan yang diperoleh akan dilakukan inventarisasi dan pembahasan lebih lanjut sebagai bahan penyempurnaan rancangan perubahan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022.
- c. Karena muatan substansi perubahan lebih dari 50 %, maka disarankan untuk dilakukan pencabutan terhadap Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022.
- d. Kegiatan *Public Hearing* merupakan bagian dari penerapan prinsip pembentukan peraturan perundang-undangan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

E. TINDAK LANJUT

Sebagai tindak lanjut hasil *Public Hearing* akan dilakukan:

- a. Inventarisasi seluruh masukan dari peserta.
- b. Pembahasan internal terhadap masukan dari para peserta.
- c. Penyempurnaan naskah rancangan Peraturan Menteri Pertanian Pengelolaan Konflik Kepentingan, Pelaporan Gratifikasi, Dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian.
- d. Pra harmonisasi dan harmonisasi dengan Biro Hukum serta Kementerian/Lembaga terkait sesuai ketentuan.
- e. Proses penetapan dan pengundangan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jakarta, Juni 2026

Sekretaris Itjen,

Hari Edi Soekirno, S.E., M.A



KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

JALAN HARSONO RM NOMOR 3 PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN 12550
GEDUNG B LANTAI 2 KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN
TELEPON/FAX (021) 7800220, 7804856 PESAWAT: 3204, 3206, 3219, 3112
WEBSITE : <https://itjen.pertanian.go.id> e-mail: itjen@pertanian.go.id

Nomor : B-2548/PW.420/G.1/06/2026 18 Juni 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Undangan *Public Hearing* Perubahan Peraturan
Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022

Yth. (terlampir)
di
Tempat

Dalam rangka penyempurnaan regulasi dan penguatan tata kelola pengendalian gratifikasi, penanganan benturan kepentingan, serta pengelolaan pengaduan masyarakat di lingkungan Kementerian Pertanian, Inspektorat Jenderal sedang menyusun perubahan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat. Terkait dengan hal tersebut, kami akan menyelenggarakan *public hearing* pembahasan konsep perubahan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 guna memperoleh masukan, saran, dan tanggapan dari para pemangku kepentingan internal, pada:

Hari,tanggal : Selasa, 23 Juni 2026
waktu : pukul 09.00 WIB – Selesai
tempat : Ruang Rapat Jaga Pangan, Ged B Lantai 6
media Daring : *zoom meeting, meeting ID 973 2025 2121 passcode pertanian*

Sehubungan dengan hal tersebut mohon Saudara menugaskan 1 (satu) pegawai yang menangani pengaduan Masyarakat dan 1 (satu) pegawai yang menangani pengelolaan gratifikasi untuk mengikuti kegiatan dimaksud.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris,



Hari Edi Soekirno, S.E., M.A
NIP. 197412272002121002

Tembusan:
Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian

Lampiran Surat Sekretaris Itjen
Nomor : B-2548/PW.420/G.1/06/2026
Tanggal : 18 Juni 2026

Daftar Undangan Peserta Luring (*Offline*)

SEKRETARIAT JENDERAL	
1.	Kepala Biro Perencanaan
2.	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur
3.	Kepala Biro Hukum
4.	Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
5.	Kepala Biro Umum dan Pengadaan
6.	Kepala Biro Kerja Sama Pertanian
7.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi
8.	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian
9.	Kepala Pusat Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian
10.	Kepala Pusat Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian
INSPEKTORAT JENDERAL	
11.	Sekretaris Inspektorat Jenderal
12.	Inspektur I
13.	Inspektur II
14.	Inspektur III
15.	Inspektur IV
DIREKTORAT JENDERAL LAHAN DAN IRIGASI PERTANIAN	
16.	Sekretariat Direktorat Jenderal Lahan dan Irigasi Pertanian
17.	Direktur Pemetaan Lahan dan Irigasi Pertanian
18.	Direktur Pelindungan dan Optimasi Lahan
19.	Direktur Penyediaan Lahan
20.	Direktur Irigasi Pertanian
21.	Direktur Konservasi dan Pengembangan Sumber Air Pertanian
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN	
22.	Sekretariat Direktorat Jenderal
23.	Direktur Alat dan Mesin Pertanian Prapanen
24.	Direktur Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen
25.	Direktur Pupuk
26.	Direktur Pestisida
27.	Direktur Pembiayaan Pertanian
DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN	
28.	Sekretariat Direktorat Jenderal

29.	Direktur Perbenihan Tanaman Pangan
30.	Direktur Serealia
31.	Direktur Aneka Kacang dan Umbi
32.	Direktur Pelindungan Tanaman Pangan
33.	Direktur Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan
34.	Kepala Balai Besar Pengembangan Pengujian Mutu Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura
35.	Kepala Balai Pengujian Mutu Produk Tanaman
DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA	
36.	Sekretariat Direktorat Jenderal
37.	Direktur Perbenihan Hortikultura
38.	Direktur Buah dan Florikultura
39.	Direktur Sayuran dan Tanaman Obat
40.	Direktur Pelindungan Hortikultura
41.	Direktur Hilirisasi Hasil Hortikultura
DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN	
42.	Sekretariat Direktorat Jenderal
43.	Direktur Perbenihan Perkebunan
44.	Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma
45.	Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
46.	Direktur Pelindungan Perkebunan
47.	Direktur Hilirisasi Hasil Perkebunan
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESWAN	
48.	Sekretaris Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
49.	Direktur Perbibitan dan Produksi Ternak
50.	Direktur Pakan
51.	Direktur Kesehatan Hewan
52.	Direktur Kesehatan Masyarakat Veteriner
53.	Direktur Hilirisasi Hasil Peternakan
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	
54.	Sekretaris Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN	
55.	Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian
56.	Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian
57.	Kepala Pusat Pendidikan Pertanian
58.	Kepala Pusat Pelatihan Pertanian
59.	Kepala Pusat Penilaian dan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Pertanian

Lampiran 2 Surat Sekretaris Itjen

Nomor : B-2548/PW.420/G.1/06/2026

Tanggal : 18 Juni 2026

Daftar Undangan Peserta Daring (*Online*)

DITJEN TANAMAN PANGAN	
1.	Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan
DITJEN PERKEBUNAN	
2.	Kepala Balai Balai Pelindungan Tanaman Perkebunan Pontianak
3.	Kepala Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya
4.	Kepala Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Medan
5.	Kepala Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Ambon
DITJEN PETERNAKAN DAN KESWAN	
6.	Kepala Balai Besar Veteriner Farma PUSVETMA
7.	Kepala Balai Besar Veteriner Wates
8.	Kepala Balai Besar Veteriner Maros
9.	Kepala Balai Besar Veteriner Denpasar
10.	Kepala Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari
11.	Kepala Balai Besar Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Baturraden
12.	Kepala Balai Besar Pengujian Mutu Sertifikasi Obat Hewan
13.	Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang
14.	Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Pakan
15.	Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan
16.	Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang
17.	Kepala Balai Veteriner Medan
18.	Kepala Balai Veteriner Bukittinggi
19.	Kepala Balai Veteriner Lampung
20.	Kepala Balai Veteriner Banjarbaru
21.	Kepala Balai Veteriner Subang
22.	Kepala Balai Veteriner Jayapura
23.	Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri
24.	Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Padang Mengatas
25.	Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Siborongborong
26.	Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Sembawa
27.	Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Pelaihari
28.	Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Denpasar

29.	Kepala Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari
30.	Kepala Balai Besar Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Baturaden
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN	
31.	Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia
32.	Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor
33.	Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Medan
34.	Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian YogyakartaMagelang
35.	Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang
36.	Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Gowa
37.	Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Manokwari
38.	Kepala Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian
39.	Kepala Balai Besar Pelatihan Kesehatan Hewan Cinagara
40.	Kepala Balai Besar Perpustakaan dan Literasi Pertanian
41.	Kepala Museum Tanah dan Pertanian
42.	Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa
43.	Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Negeri Banjarbaru
44.	Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Negeri Kupang
45.	Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang
46.	Kepala Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang
47.	Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan
48.	Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang
49.	Kepala Balai Besar Pelatihan Peternakan Batu
50.	Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku
51.	Kepala Balai Pelatihan Pertanian Jambi
52.	Kepala Balai Pelatihan Pertanian Lampung
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	
53.	Kepala Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Tanaman Pangan
54.	Kepala Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Hortikultura
55.	Kepala Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Perkebunan
56.	Kepala Pusat Perakitan dan Modernisasi Peternakan dan Kesehatan Hewan
57.	Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Veteriner
58.	Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Sumber Daya Lahan Pertanian
59.	Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Mekanisasi Pertanian
60.	Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pascapanen Pertanian
61.	Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian
62.	Kepala Balai Besar Pengembangan dan Penerapan Modernisasi Pertanian

63.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Rempah, Obat dan Aromatik
64.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Industri dan Penyegar
65.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Unggas dan Aneka Ternak
66.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk
67.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Agroklimat dan Hidrologi Pertanian
68.	Kepala Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian
69.	Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian
70.	Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pertanian Tanaman Padi
71.	Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Aneka Kacang
72.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Serealia
73.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Sayuran
74.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Buah Tropika
75.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Hias
76.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Jeruk dan Buah Subtropika
77.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Pemanis dan Serat
78.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Palma
79.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Lingkungan Pertanian
80.	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Pertanian Lahan Rawa
81.	Kepala Loka Perakitan dan Pengujian Tanaman Aneka Umbi
82.	Kepala Loka Perakitan dan Pengujian Ruminansia Besar
83.	Kepala Loka Perakitan dan Pengujian Ruminansia Kecil
84.	Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian Jakarta
85.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Aceh
86.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Sumatera Utara
87.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Sumatera Barat
88.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau
89.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau
90.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi
91.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu
92.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Sumatra Selatan
93.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Bangka Belitung
94.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung
95.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jawa Barat
96.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Banten
97.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jawa Tengah
98.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Yogyakarta

99.	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jawa Timur
100 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Bali
101 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Barat
102 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah
103 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Selatan
104 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Timur
105 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Utara
106 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Barat
107 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Gorontalo
108 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah
109 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Selatan
110 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tenggara
111 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Nusa Tenggara Barat
112 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Nusa Tenggara Timur
113 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Maluku
114 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Maluku Utara
115 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua
116 .	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat



RANCANGAN PERUBAHAN PERMENTAN 7 TAHUN 2022 (PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN – PELAPORAN GRATIFIKASI – PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT)

**INSPEKTORAT INVESTIGASI
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN**

Disampaikan Pada Kegiatan *Public Hearing* Rancangan Perubahan Permentan 7 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan, Pelaporan Gratifikasi, Pengelolaan Pengaduan Masyarakat
Jakarta, 23 Juni 2026

@itjenkementan @itjenkementan @itjenkementan @itjen.pertanian.go.id



RANCANGAN PERUBAHAN PERMENTAN 7 TAHUN 2022 (PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN)

**INSPEKTORAT INVESTIGASI
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN**

Disampaikan Pada Kegiatan *Public Hearing* Rancangan Perubahan Permentan 7 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan, Pelaporan Gratifikasi, Pengelolaan Pengaduan Masyarakat
Jakarta, 23 Juni 2026

@itjenkementan @itjenkementan @itjenkementan @itjen.pertanian.go.id



Ketentuan Umum (Pasal 1)

1. Pegawai Kementerian Pertanian yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil, calon pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, dan orang yang bekerja di Kementerian Pertanian dengan menerima gaji dan upah dari keuangan negara.
2. Konflik Kepentingan adalah kondisi Pegawai yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan Wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya.
3. Pengelolaan Konflik Kepentingan adalah upaya yang dilakukan untuk mengelola proses pengambilan keputusan dan/atau tindakan administrasi pemerintahan dalam situasi Konflik Kepentingan oleh pegawai.
4. Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan adalah pejabat di Instansi Pemerintah yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan Konflik Kepentingan di Instansi Pemerintah

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



Jenis Konflik Kepentingan terdiri dari:

Pasal 3

1. Konflik Kepentingan Aktual; dan
2. Konflik Kepentingan Potensial.

Pasal 4.

- (1) Dalam hal terjadi situasi Konflik Kepentingan Aktual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, Pegawai wajib mendeklarasikannya kepada Atasan Pegawai.
- (2) Untuk menghindari timbulnya Konflik Kepentingan Aktual, setiap Pegawai wajib mencatatkan daftar kepentingan pribadi yang terkait dengan Konflik Kepentingan Potensial secara berkala.

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



Pasal 5. Konflik Kepentingan Pegawai

- a. Kepentingan bisnis / finansial
- b. Hubungan keluarga dan kerabat
- c. Hubungan afiliasi
- d. Pekerjaan di luar pekerjaan pokok (*secondary employment / moonlighting*)
- e. Hubungan dengan rangkap jabatan
- f. Penggunaan pengaruh dan / atau relasi dari jabatan lama di tempat baru (*revolving door*)
- g. Penerimaan hadiah / gratifikasi; dan/atau
- h. Sumber konflik kepentingan lainnya

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



Pasal 6. Pengelolaan Konflik Kepentingan

- a. Pembangunan Sistem Pengelolaan Konflik Kepentingan
- b. Pelaksanaan Sistem Pengelolaan Konflik Kepentingan
- c. Pengawasan pengelolaan Konflik Kepentingan dan Sanksi
- d. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Konflik Kepentingan

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



Pasal 7. Pembangunan Konflik Kepentingan

Ayat (1)

Dalam rangka mendukung pembangunan sistem pengelolaan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dikembangkan instrumen kebijakan untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan Konflik Kepentingan meliputi:

- a. Identifikasi dan manajemen risiko Konflik Kepentingan;
- b. Pembentukan komitmen pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
- c. Penetapan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan

Ayat (2)

Instrumen kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



Pasal 7 ayat (3) Pejabat Pelaksana Pelaksana Konflik Kepentingan

1. Tingkat Kementerian Pertanian (*ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pertanian*)

Penanggungjawab	: Menteri Pertanian
Ketua	: Inspektur Jenderal
Ketua Pelaksana	: Inspektur Investigasi
Anggota	: Auditor

2. Tingkat Eselon I, ditetapkan oleh Pimpinan Tinggi Madya

Ketua	: Sekretaris Jenderal/Dirjen/Kepala Badan/Sekretaris Inspektorat Jenderal
Ketua Pelaksana	: Kepala Biro/Kepala Pusat/Sesditjen/Sesba
Anggota	: Kepala Bagian Umum dan Kepala Subbagian TU setiap unit kerja Es II

3. Tingkat UPT, ditetapkan oleh Pimpinan Tinggi Madya

Ketua	: Kepala UPT
Ketua Pelaksana	: Kepala Bagian Umum/Ketua Kelompok Substansi/Kasubag TU
Anggota	: Ketua Kelompok Substansi/Ketua Tim Kerja

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



Tugas Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan (P3K)



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

1. Tingkat Kementerian Pertanian

- menyusun kebijakan pengelolaan konflik kepentingan;
- melakukan sosialisasi, asistensi dan konsultasi kepada Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan lingkup eselon I dan UPT dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengelolaan Konflik Kepentingan;
- melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
- menindaklanjuti laporan masyarakat atau *whistleblower* terkait konflik kepentingan dalam pelaksanaan tugas

2. Tingkat Eselon I

- menyusun identifikasi dan manajemen risiko dengan mengidentifikasi dan menguraikan seluruh hal yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan terkait tugas pokok dan fungsi;
- memastikan pegawai dilingkungannya melakukan pencatatan kepentingan pribadi pegawai ;
- melakukan pengendalian dan pengawasan;
- melakukan tindak lanjut atas pengaduan;
- melakukan sosialisasi, asistensi dan konsultasi kepada Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan lingkup unit kerja di bawahnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
- melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan Konflik Kepentingan dan dilaporkan kepada Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan Tingkat Kementerian



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

Tugas Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan

3. Tingkat UPT

- menyusun identifikasi dan manajemen risiko dengan mengidentifikasi dan menguraikan seluruh hal yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan terkait tugas pokok dan fungsi;
- memastikan pegawai dilingkungannya melakukan pencatatan kepentingan pribadi pegawai ;
- melakukan pengendalian dan pengawasan;
- melakukan tindak lanjut atas pengaduan.
- melakukan sosialisasi, asistensi dan konsultasi kepada Pegawai lingkup unit kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
- melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan Konflik Kepentingan dan dilaporkan ke Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan Tingkat Eselon I



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



Pasal 9. Pelaksanaan Sistem Pengelolaan Konflik Kepentingan

- a. pencatatan daftar kepentingan pribadi;
- b. deklarasi Konflik Kepentingan;
- c. pengendalian Konflik Kepentingan sebagai tindak lanjut deklarasi Konflik Kepentingan;
- d. pengendalian Konflik Kepentingan melalui masa tunggu (*cooling of period*) mantan Pegawai; dan
- e. pelatihan dan konsultasi pengelolaan Konflik Kepentingan

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



Pasal 10. Pengawasan Pengelolaan Konflik

Dilakukan untuk menjamin efektivitas pelaksanaan pengelolaan Konflik Kepentingan, melalui:

- a. Pengawasan langsung atasan pegawai
- b. pengaduan

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



Monitoring dan Evaluasi Serta Apresiasi

1. Monev terhadap pengelolaan konflik kepentingan dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan
2. Unit kerja atau perseorangan yang telah memberikan contoh baik serta berperan proaktif dalam upaya melaksanakan atau mendukung pengelolaan Konflik Kepentingan diberikan apresiasi
3. Monev dilaksanakan setiap semester.



Pasal 11

Penentuan jenis, sumber, dan bentuk Konflik Kepentingan berpedoman pada ketentuan peraturan perundangundangan mengenai pengelolaan konflik kepentingan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 12

Tata cara pengelolaan Konflik Kepentingan dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis pengelolaan Konflik Kepentingan yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal atas nama Menteri



SANKSI

1. Pegawai Kementerian Pertanian yang tidak mencatatkan daftar kepentingan pribadi sesuai ketentuan atau tidak mencatatkan secara benar dikenakan sanksi disiplin ringan.
2. Pegawai Kementerian Pertanian yang karena kelalaiannya tidak melakukan Deklarasi Konflik Kepentingan saat ada konflik kepentingan aktual dikenakan sanksi pelanggaran disiplin ringan.
3. Pegawai Kementerian Pertanian yang mengetahui adanya konflik kepentingan yang dimiliki oleh Pegawai Kementerian Pertanian lainnya namun sengaja tidak melaporkan kepada atasan langsungnya dikenakan sanksi pelanggaran disiplin ringan.
4. Pegawai Kementerian Pertanian yang menerbitkan kebijakan, keputusan, dan/atau melakukan tindakan yang dilatarbelakangi adanya konflik kepentingan dikenakan sanksi pelanggaran disiplin sedang.

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



SANKSI

5. Pegawai Kementerian Pertanian yang menerima gratifikasi, suap, dan/atau janji sehingga menerbitkan kebijakan, keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dikenakan sanksi pelanggaran disiplin berat.
6. Atasan Langsung yang melanggar kewajiban untuk melakukan telaah, menilai dan menentukan tindak lanjut atas Deklarasi Konflik Kepentingan yang disampaikan kepadanya dikenakan sanksi pelanggaran disiplin ringan.
7. Mekanisme pemeriksaan, bentuk dan penjatuhan sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 6 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan..

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



BerAKHLAK # bangga melayani bangsa

Pencatatan Daftar Kepentingan Pribadi

1. Daftar keluarga/kerabat yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan
2. Daftar kepemilikan saham/asset/bisnis/investasi lain (saham di atas 1% & asset/investasi di atas Rp500 juta yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan terkait tugas/kewenangan
3. Pekerjaan di luar pekerjaan pokok
4. Jabatan publik lain yang sedang diembannya (rangkap jabatan)
5. Afiliasi/keanggotaan organisasi kemasyarakatan, organisasi nirlaba dan sejenis
6. Rencana kerja pasca pensiun/berhenti yang berpotensi timbulkan konflik kepentingan (jika sudah ada rencana, disampaikan 60 hari sebelum pensiun/berhenti)

Harapannya, jika ada potensi konflik kepentingan yang besar/terus menerus, dapat dilakukan upaya pencegahan--misal penempatan pejabat di posisi lain.



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



BerAKHLAK # bangga melayani bangsa

Deklarasi Konflik Kepentingan

1

Menjelaskan tugas pokoknya, keputusan/tindakan yang akan diambil serta sumber konflik kepentingan yang dimilikinya

2

Menjelaskan kaitan antara sumber konflik kepentingannya dengan keputusan/tindakan yang akan diambil

3

Mengusulkan bentuk pengendalian konflik kepentingan yang dapat disarankan kepada atasan pejabatnya (opsional)



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



Tindak Lanjut Deklarasi Konflik Kepentingan



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

Deklarasi Konflik Kepentingan
oleh Pejabat



Atasan Pejabat Menganalisis
Deklarasi

Memeriksa dan meneliti konflik
kepentingan yang dideklarasikan
serta dampak dan
kemungkinannya hal tersebut
dapat mempengaruhi netralitas
pengambilan keputusan/tindakan

Bukan konflik kepentingan ATAU ada konflik kepentingan dianggap
tidak berdampak besar akan memengaruhi netralitas pengambilan
keputusan/tindakan

1. Membolehkan Pejabat mengambil keputusan/tindakan; atau
2. Membolehkan Pejabat mengambil keputusan/tindakan
dengan membatasi sebagian akses/kewenangan mereka

Terdapat konflik kepentingan yang dapat berdampak pada
netralitas pengambilan keputusan/tindakan

1. Atasan pejabat mengambil alih pembuatan
keputusan/tindakan atau menunjuk pegawai lain yg
mempunyai kompetensi yg sama; dan
2. Menyarankan pengendalian konflik kepentingan lain



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

SEKIAN DAN TERIMA KASIH



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



RANCANGAN PERUBAHAN PERMENTAN NO 2 TAHUN 2022 tentang BENTURAN KEPENTINGAN. PENGENDALIAN GRATIFIKASI dan PENGELOLAAN DUMAS



PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



**Mengapa
pengaduan
Masyarakat perlu
dikelola....?**

- 1. Sebagai sarana partisipasi masyarakat**
Dumas merupakan bentuk keterlibatan Masyarakat dalam melakukan pengawasan pelaksanaan tugas pemerintah
- 2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik**
Menjadi sumber informasi mengenai kelemahan pelayanan yang diberikan → sebagai dasar perbaikan pelayanan
- 3. Mencegah & mendeteksi penyimpangan**
Dumas → dapat mengungkap fraud, penyalahgunaan wewenang, Gratifikasi & pelanggaran disiplin
- 4. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi**
Adanya mekanisme pengaduan yang jelas menunjukkan bahwa instansi terbuka terhadap kritik dan pengawasan dan masyarakat dapat mengetahui bahwa laporan telah diproses secara profesional
- 5. Meningkatkan kepercayaan publik**
Pengaduan ditindaklanjuti secara serius, kepercayaan terhadap pemerintah atau organisasi akan meningkat.
- 6. Mendukung manajemen risiko organisasi**
Dumas → sistem peringatan dini (early warning sistem)

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



PENGELOLAAN DUMAS DI KEMANTAN



Diatur

PERMENTAN NO 7 TAHUN 2022 tentang PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN, PENGENDALIAN GRATIFIKASI, DAN PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT LINGKUP KEMANTAN



DILAKUKAN PERUBAHAN

1. Adanya perubahan nomenklatur → SOTK
2. Hasil evaluasi, terdapat beberapa kondisi yang sudah tidak relevan, sehingga diperlukan perbaikan

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



RANCANGAN PERUBAHAN PERMENTAN NOMOR 7 TAHUN 2022

PERMENTAN NO 7

Ketentuan UMUM PASAL 1

Pegawai Kementerian Pertanian yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil, calon pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, dan **pegawai pemerintah non pegawai negeri**.

RANCANGAN PERUBAHAN

KETENTUAN UMUM PASAL 1

Pegawai Kementerian Pertanian yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil, calon pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, dan **orang yang bekerja di Kementerian Pertanian dengan menerima gaji dan upah dari keuangan negara**.

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



Lanjutan

PERMENTAN NO 7

Terlapor Dumas adalah unit kerja lingkup Kementerian Pertanian atau **Aparatur Sipil Negara Kementerian Pertanian** yang diduga melakukan penyalahgunaan wewenang, penyimpangan, atau pelanggaran perilaku.

Unit Kerja Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat UKPP adalah unit kerja yang secara langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat.



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

RANCANGAN PERUBAHAN

Terlapor Dumas adalah unit **kerja lingkup Kementerian Pertanian atau Pegawai Kementerian Pertanian, pihak ketiga, atau masyarakat**, yang diduga melakukan penyalahgunaan wewenang, penyimpangan, atau pelanggaran perilaku dan **mengakibatkan kerugian masyarakat/ negara dalam penyelenggaraan pemerintah.**

Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya.



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



Lanjutan

PERMENTAN NO 7

Terdiri dari 10 Bagian, 30 pasal (pasal 21 sd pasal 51)

Pasal 21 ayat (2)

UPP-Dumas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- UPP-Dumas tingkat Kementan;
- UPP-Dumas tingkat Unit Kerja Eselon I; dan
- UPP-Dumas tingkat UKPP.



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

RANCANGAN PERUBAHAN

Terdiri dari 3 Bagian, 19 pasal (pasal 20 sd Pasal 38)

Pasal 20 ayat (2)

UPP-Dumas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- UPP-Dumas tingkat Kementan;
- UPP-Dumas tingkat Unit Kerja Eselon I; dan
- UPP-Dumas tingkat UPT**



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



Lanjutan

PERMENTAN NO 7

Pasal 22 ayat(2)

UPP-Dumas tingkat Kementan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. Menerima dan mencatat Dumas yang diterima selain melalui aplikasi KALDU EMAS;
- b. melakukan verifikasi kelengkapan laporan Dumas;
- c. melakukan input data Dumas yang telah dilengkapi bukti dukung ke dalam aplikasi KALDU EMAS;
- d. menelaah dan melakukan pemberian kategori materi Dumas;
- e. menyampaikan materi Dumas kepada Penanggung Jawab Audit terkait untuk Dumas Berkadar Pengawasan;
- f. melaksanakan pemantauan penyelesaian Dumas Berkadar Pengawasan yang diterimanya dan Dumas Tidak Berkadar Pengawasan pada UPP-Dumas tingkat Eselon I dan UPP-Dumas tingkat UKPP;
- g. memberikan informasi kepada Pelapor Dumas
- h. menyelenggarakan pengelolaan Dumas melalui SP4N-LAPOR!;
- i. menyusun dan menyampaikan laporan pengelolaan Dumas kepada Inspektur Jenderal setiap bulan dengan tembusan kepada Menteri;
- j. melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi pengelolaan Dumas;
- k. mendokumentasikan pengelolaan Dumas; dan
- l. melaksanakan koordinasi pengelolaan Dumas.

@itjenkementan



BerAKHLAK #bangga
melayani bangsa

RANCANGAN PERUBAHAN

UPP-Dumas tingkat Kementan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menerima dan mencatat Dumas yang diterima melalui kanal pengaduan;
- b. melakukan verifikasi kelengkapan laporan Dumas;
- c. melakukan input data Dumas yang telah dilengkapi bukti dukung ke dalam aplikasi SP4N-LAPOR! dan WBS;
- d. menelaah dan melakukan pemberian kategori materi Dumas, berkadar pengawasan atau tidak berkadar pengawasan;
- e. menyampaikan Dumas kepada Penanggung Jawab Audit terkait untuk Dumas Berkadar Pengawasan;
- f. melaksanakan pemantauan penyelesaian Dumas berkadar pengawasan yang ditindaklanjuti Audit dengan Tujuan Tertentu dan Dumas Tidak Berkadar Pengawasan pada UPP-Dumas tingkat Eselon I dan UPP-Dumas tingkat UPT;
- g. memberikan informasi kepada Pelapor Dumas;
- h. menyelenggarakan pengelolaan Dumas melalui SP4N-LAPOR!;
- i. menyusun dan menyampaikan laporan tiga bulanan mengenai pengelolaan Dumas kepada Inspektur Jenderal dengan tembusan kepada Menteri;
- j. melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi pengelolaan Dumas;
- k. mendokumentasikan pengelolaan Dumas; dan
- l. melaksanakan koordinasi pengelolaan Dumas.

b.id



Lanjutan

PERMENTAN NO 7

Pasal 23 ayat (2)

UPP-Dumas tingkat Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menerima dan mencatat Dumas yang diterima selain melalui aplikasi KALDU EMAS;
- b. melakukan verifikasi kelengkapan laporan Dumas;
- c. Melakukan input data Dumas yang telah dilengkapi bukti dukung ke dalam aplikasi KALDU EMAS;
- d. menelaah dan melakukan pemberian kategori materi Dumas;
- e. menyampaikan materi Dumas kepada penyelenggara Pelayanan Publik terkait untuk Dumas Tidak Berkadar Pengawasan;
- f. melaksanakan pemantauan penyelesaian Dumas Tidak Berkadar Pengawasan yang diterimanya dan pada seluruh UKPP yang berada pada lingkup unit kerja dimaksud;

@itjenkementan



BerAKHLAK #bangga
melayani bangsa

RANCANGAN PERUBAHAN

Pasal 22 ayat (2)

UPP-Dumas tingkat Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menerima dan mencatat Dumas yang diterima melalui SP4N-LAPOR!, dan kanal pengaduan lainnya;
- b. melakukan verifikasi kelengkapan laporan Dumas; melakukan input data Dumas yang telah dilengkapi bukti dukung ke dalam aplikasi KALDU EMAS;
- c. menelaah dan menindaklanjuti Dumas, serta disampaikan ke UPP-Dumas tingkat Kementerian Pertanian apabila diperlukan tindak lanjut lebih mendalam;
- d. melaksanakan pemantauan penyelesaian Dumas Tidak Berkadar Pengawasan yang diterimanya dan pada seluruh UPT yang berada pada lingkup unit kerja dimaksud;

@itjenkementan

@itjenkementan

@itjenkementan

@itjen.pertanian.go.id



Lanjutan

PERMENTAN NO 7

Pasal 23 ayat (2)

- g. memberikan informasi kepada Pelapor Dumas terhadap status Dumas yang dalam proses telaah, proses penanganan, atau telah selesai diproses;
- h. menyelenggarakan pengelolaan Dumas melalui SP4N LAPOR!;
- i. menyusun dan menyampaikan laporan pengelolaan Dumas setiap bulan kepada pimpinan unit kerja Eselon I;
- j. melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi pengelolaan Dumas;
- k. mendokumentasikan pengelolaan Dumas; dan
- l. melaksanakan koordinasi pengelolaan Dumas.



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

RANCANGAN PERUBAHAN

Pasal 22 ayat (2)

- e. memberikan informasi kepada Pelapor Dumas terhadap status Dumas apabila terdapat permintaan dari Pelapor Dumas; dan
- f. menyelenggarakan pengelolaan Dumas melalui SP4N LAPOR!;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan pengelolaan Dumas setiap bulan kepada pimpinan unit kerja Eselon I dan UPP-Dumas tingkat Kementerian Pertanian.
- h. melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi pengelolaan Dumas;
- i. mendokumentasikan pengelolaan Dumas; dan
- j. melaksanakan koordinasi pengelolaan Dumas dengan UPP-Dumas tingkat Kementan dan/atau UPP-Dumas tingkat UPT.



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



Lanjutan

PERMENTAN NO 7

Pasal 24 ayat (2)

UPP-Dumas tingkat UKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menerima dan mencatat Dumas yang diterima selain melalui aplikasi KALDU EMAS;
- b. melakukan verifikasi kelengkapan laporan Dumas;
- c. melakukan input data Dumas yang telah dilengkapi bukti dukung ke dalam aplikasi KALDU EMAS;
- d. menelaah dan melakukan pemberian kategori materi Dumas;
- e. menyampaikan materi Dumas kepada penyelenggara Pelayanan Publik terkait Dumas Tidak Berkadar Pengawasan;



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

RANCANGAN PERUBAHAN

Pasal 23 ayat (2)

UPP-Dumas tingkat UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menerima dan mencatat Dumas yang diterima melalui aplikasi KALDU EMAS dan/atau kanal pengaduan lainnya;
- b. melakukan verifikasi kelengkapan laporan Dumas;
- c. melakukan input data Dumas yang telah dilengkapi bukti dukung ke dalam aplikasi KALDU EMAS;
- d. menelaah dan menindaklanjuti Dumas, serta apabila diperlukan tindak lanjut lebih mendalam disampaikan ke UPP-Dumas tingkat Kementerian Pertanian melalui UPP-Dumas tingkat Eselon I;
- e. melaksanakan pemantauan penyelesaian Dumas yang diterima unit kerja;



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



Lanjutan


BerAKHLAK # bangga melayani bangsa

PERMENTAN NO 7

- f. melaksanakan pemantauan penyelesaian Dumas Tidak Berkadar Pengawasan;
- g. memberikan informasi kepada Pelapor Dumas terhadap status Dumas yang dalam proses telaah, proses penanganan, atau telah selesai diproses;
- h. menyusun dan menyampaikan laporan pengelolaan Dumas setiap bulan kepada pimpinan unit kerja;
- i. melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi pengelolaan Dumas;
- j. mendokumentasikan pengelolaan Dumas; dan
- k. melaksanakan koordinasi pengelolaan Dumas.

RANCANGAN PERUBAHAN

- f. memberikan informasi kepada Pelapor Dumas terhadap status Dumas apabila terdapat permintaan dari Pelapor Dumas;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan pengelolaan Dumas setiap bulan kepada pimpinan unit kerja dan UPP-Dumas tingkat Eselon I;
- h. melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi pengelolaan Dumas;
- i. mendokumentasikan pengelolaan Dumas; dan
- j. melaksanakan koordinasi pengelolaan Dumas dengan UPP-Dumas tingkat Eselon I dan/atau UPP-Dumas tingkat Kementan.



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



Lanjutan


BerAKHLAK # bangga melayani bangsa

PERMENTAN NO 7

Pasal 25 ayat (2), huruf b

Keanggotaan UPP – Dumas paling sedikit terdiri atas:

1. 1 (satu) orang ketua; dan
2. 2 (dua) orang anggota yang 1 (satu) orang anggota di antaranya berperan sebagai admin KALDU EMAS.

Pasal 26 ayat (2)

Pengelola Dumas pada UPP-Dumas tingkat Unit Kerja Eselon I dan UKPP ditetapkan oleh pimpinan unit kerja masing-masing.

RANCANGAN PERUBAHAN

Pasal 24 ayat (2) huruf b

Keanggotaan UPP-Dumas paling sedikit terdiri atas:

1. 1 (satu) orang ketua
2. 1 (satu) orang ketua pelaksana
3. 1 (satu) orang sekretaris; dan
4. 3 (tiga) orang anggota yang 1 (satu) orang anggota di antaranya berperan sebagai admin KALDU EMAS.

Pasal 25 ayat (2)

Pengelola Dumas pada UPP-Dumas tingkat Unit Kerja Eselon I dan UPT ditetapkan oleh pimpinan unit kerja masing-masing.



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



Lanjutan

PERMENTAN NO 7

Pasal 46

Dalam penanganan Dumas melalui WBS, Administrator berhak:

- memperoleh akses ke dalam WBS;
- berkomunikasi secara langsung dengan *Whistleblower* melalui WBS;
- meminta data tambahan dari *Whistleblower*;
- mendapatkan informasi status pengaduan dari Penanggung Jawab Audit.

Pasal 31

Dumas disampaikan oleh Pelapor Dumas melalui sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilengkapi dengan informasi paling kurang terdiri atas:

- nama, alamat lengkap, nomor induk kependudukan, dan nomor telepon;
- materi Dumas; dan
- bukti pendukung Dumas.



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

RANCANGAN PERUBAHAN

Pasal 28

Dalam penanganan Dumas, UPP-Dumas berhak:

- memperoleh akses ke dalam kanal pengaduan;
- berkomunikasi secara langsung dengan pelapor Dumas atau *Whistleblower*;
- meminta data tambahan dari pelapor Dumas atau *Whistleblower*; dan
- mendapatkan informasi status pengaduan dari Penanggung Jawab Audit.

Kelengkapan informasi dumas → di atur dalam Juknis



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



Lanjutan

PERMENTAN NO 7

Pasal 32 sd pasal 37 → pelaksanaan Ferivikasi kelengkapan pengaduan, waktu penanganan dumas, toleransi untuk kelengkapan informasi dumas oleh pengadu, penggolongan dumas berkadar pengawasan

DUMAS BERKADAR TIPIKOR

Pasal 40 → pelimpahan dumas yang berkadar tipikor ke KPK dan kewajiban Inspektorat investigasi untuk memonitor dumas tersebut, serta ketentuan bagaimana KPK melakukan pengelolaan terhadap Dumas tersebut (telaah, memberikan informasi ke Itjen, memberikan laporan pengaduan yang bukan menjadi kewenangan KPK, dan mengembalikan dumas yang bukan menjadi kewenangan KPK



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

RANCANGAN PERUBAHAN

Dihilangkan diatur lebih lanjut dengan Juknis

DUMAS BERKADAR TIPIKOR

Pasal 31

- Dalam pelaksanaan integrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Inspektorat Investigasi memberikan data dan informasi tindak lanjut Dumas yang berindikasi tindak pidana korupsi apabila dibutuhkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
- Dalam hal Dumas berindikasi tindak pidana korupsi yang diambil alih oleh Komisi Pemberantasan Korupsi, UUP-Dumas tingkat Kementerian Pertanian berkoordinasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi serta dilaporkan ke Inspektur Investigasi dan Inspektur Jenderal.



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



Lanjutan


BerAKHLAK # bangga melayani bangsa

PERMENTAN NO 7

Pasal 45

- (1) Dalam pengelolaan Dumas, Auditor wajib:
 - a. melakukan audit sesuai dengan standar dan kode etik audit; dan
 - b. merahasiakan identitas Pelapor Dumas dan *Whistleblower*.
- (2) Auditor yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

RANCANGAN PERUBAHAN

Dihilangkan → tidak masuk dalam kegiatan pengelolaan audit



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id


BerAKHLAK # bangga melayani bangsa

SEKIAN DAN TERIMA KASIH



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjenkementan



@itjen.pertanian.go.id



PUBLIK HEARING PERUBAHAN PERMENTAN 7 TAHUN 2022 PELAPORAN GRATIFIKASI

JAKARTA, 23 JUNI 2026

 @itjenkementan  @itjenkementan  @itjenkementan  @itjen.pertanian.go.id



**PERATURAN
KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG PELAPORAN GRATIFIKASI**



No	Materi	Permentan 7 Tahun 2022	Rancangan Permentan 2026
1	Judul Bab	Pengendalian Gratifikasi	Pelaporan Gratifikasi

RANCANGAN
PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN, PELAPORAN GRATIFIKASI, I
PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



No	Materi	Permentan 7 Tahun 2022	Rancangan Permentan 2026
2	Sub-Unit UPG	Belum diatur	Definisi No.8 sub UPG

Sub-Unit Pengendalian Gratifikasi Lingkup Kementerian Pertanian yang selanjutnya disebut Sub-UPG adalah unit yang melakukan fungsi pengendalian Gratifikasi pada unit kerja Eselon I dan UPT

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



No	Materi	Permentan 7 Tahun 2022	Rancangan Permentan 2026
3	Pasal 10 Struktur UPG Kementan	Ketua Menteri, Ketua Pelaksana Irjen, Sekretaris Inspektur Investigasi, Anggota Eselon I dan UPT, Sekretariat di Inspektorat Investigasi	Struktur disesuaikan dengan Pedoman Pembentukan dan Pelaksanaan Tugas UPG dari KPK

- (2) UPG Kementan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- Penanggungjawab : Menteri Pertanian
 - Ketua UPG : Inspektur Jenderal
 - Sekretaris : Inspektur Investigasi; dan
 - Anggota : Pimpinan Unit Kerja Eselon I dan Kepala Unit Pelaksana Teknis lingkup Kementerian Pertanian; dan
 - Sekretariat : Auditor.
- (3) UPG Kementan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Inspektur Jenderal atas nama Menteri.

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



No	Materi	Permentan 7 Tahun 2022	Rancangan Permentan 2026
4	Pasal 12(2) Pengelola sub UPG	Belum diatur	Ketua, Sekretaris, dan minimal 2 anggota termasuk admin SIGAP-UPG

Pasal 12

- (1) Untuk efektivitas pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dibentuk pengelola Sub-UPG.
- (2) Pengelola Sub-UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh setiap pimpinan unit kerja, dengan ketentuan:
- merupakan pejabat dan/atau pegawai yang melaksanakan fungsi terkait UPG, Pelayanan Publik, atau evaluasi dan pelaporan; dan
 - paling sedikit terdiri atas:
 - 1 (satu) orang ketua;
 - 1 (satu) orang sekretaris; dan
 - 2 (dua) orang anggota yang 1 (satu) orang anggota di antaranya berperan sebagai admin SIGAP-UPG.

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



No	Materi	Permentan 7 Tahun 2022	Rancangan Permentan 2026
5	Pasal 11 Tugas UPG kementan	Menyusun rencana kerja, koordinasi KPK, menerima laporan, verifikasi, tindak lanjut	Diubah mengikuti ketentuan terbaru KPK: menerima, mengadministrasikan, meneruskan laporan ke KPK, pemeliharaan barang gratifikasi, pelatihan, diseminasi

Pasal 11

UPG Kementan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas:

- menerima, mengadministrasikan, dan meneruskan laporan Gratifikasi dari Pegawai Negeri dan Penyelenggara Negara kepada Komisi;
- melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi yang dititipkan kepada UPG sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut;
- melaksanakan dan mengadministrasikan tindak lanjut penanganan laporan Gratifikasi sesuai dengan keputusan dan penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh Komisi;

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id

Pasal 11

UPG Kementan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas:

- menerima, mengadministrasikan, dan meneruskan laporan Gratifikasi dari Pegawai Negeri dan Penyelenggara Negara kepada Komisi;
- melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi yang dititipkan kepada UPG sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut;
- melaksanakan dan mengadministrasikan tindak lanjut penanganan laporan Gratifikasi sesuai dengan keputusan dan penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh Komisi;
- merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi;
- mendorong unit terkait pada instansinya untuk menyusun ketentuan pengendalian Gratifikasi;
- memberikan pelatihan dan dukungan yang memadai kepada pihak internal instansi dalam implementasi ketentuan pengendalian Gratifikasi; dan
- mendiseminasikan ketentuan pengendalian gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi.

TUGAS UPG

**Tugas Sub UPG
Eselon I**

- a. Sub-UPG tingkat Eselon I:
 1. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan gratifikasi di lingkungan unit kerja Eselon I;
 2. melakukan koordinasi dengan UPG Kementan dalam hal pencegahan gratifikasi di lingkungan unit kerja Eselon I dan Kementerian Pertanian;
 3. menerima laporan penerimaan gratifikasi;
 4. melakukan pemeriksaan dan verifikasi penerimaan gratifikasi;
 5. menyimpan, menginventarisasi, dan mendokumentasikan terhadap laporan atau benda gratifikasi yang dilaporkan;
 6. menetapkan tindak lanjut atas objek ~~subjek~~ pelaporan penerimaan gratifikasi dalam bentuk makanan dan barang yang mudah rusak atau busuk;
 7. menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi dari pegawai Kementerian Pertanian kepada UPG Kementan setiap kali menerima pelaporan penerimaan gratifikasi;
 8. mengadministrasikan pelaporan dan/atau melakukan penyetoran gratifikasi terhadap pelaporan dari pegawai Kementerian Pertanian lingkup unit kerja Eselon I;
 9. menyampaikan laporan berkala kepada UPG Kementan tentang perkembangan/rekapitulasi pelaporan penerimaan gratifikasi dan/atau penyetoran gratifikasi lingkup unit kerja Eselon I;
 10. melakukan sosialisasi kepada pihak internal dan eksternal instansi dalam implementasi ketentuan pengendalian gratifikasi; dan
 11. melaksanakan tugas ketatausahaan UPG

**TUGAS SUB UPG
UPT**

- b. Sub-UPG tingkat UPT:
 1. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan gratifikasi di lingkungan UPT;
 2. melakukan koordinasi dengan Sub-UPG tingkat Eselon I dan/atau UPG Kementan dalam hal pencegahan gratifikasi di lingkungan UPT;
 3. menerima laporan penerimaan gratifikasi;
 4. melakukan pemeriksaan dan verifikasi penerimaan gratifikasi;
 5. menyimpan, menginventarisasi, dan mendokumentasikan ~~obyek~~ pelaporan penerimaan gratifikasi;
 6. menetapkan tindak lanjut atas ~~obyek~~ pelaporan penerimaan gratifikasi dalam bentuk makanan dan barang yang mudah rusak atau busuk;
 7. menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi dari pegawai Kementerian Pertanian kepada UPG Kementan dengan tembusan ke Sub-UPG tingkat Eselon I setiap kali menerima pelaporan penerimaan gratifikasi;
 8. mengadministrasikan pelaporan dan/atau penyetoran gratifikasi dari pegawai Kementerian Pertanian lingkup UPT;
 9. menyampaikan laporan berkala kepada UPG Kementan dengan tembusan kepada Sub-UPG tingkat Eselon I tentang perkembangan/rekapitulasi pelaporan penerimaan gratifikasi dan/atau penyetoran gratifikasi lingkup UPT;
 10. melakukan sosialisasi kepada pihak internal dan eksternal instansi dalam implementasi ketentuan pengendalian Gratifikasi; dan
 11. melaksanakan tugas ketatausahaan UPG.



No	Materi	Permentan 7 Tahun 2022	Rancangan Permentan 2026
8	Pasal 14 Pelaporan	Belum diatur	Ditambahkan pelaporan melalui GOL KPK paling lambat 30 hari kerja sejak tanggal diterima

1.

- (1)Penerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi kepada UPG Kementan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima;
- (2)UPG wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima;
- (3)Penerima gratifikasi dapat melaporkan penerimaan atau penolakan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima;

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id



No	Materi	Permentan 7 Tahun 2022	Rancangan Permentan 2026
9	Pasal 15 Jenis Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan	Diatur rinci 17 kategori	Disesuaikan dengan ketentuan terbaru KPK (tidak dirinci)

- (2) Jenis Gratifikasi tertentu yang dikecualikan atas pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelaporan Gratifikasi yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.

1. Pemberian keluarga
2. Keuntungan/bunga
3. SHU
4. Seminar Kit
5. Hadiah alat promosi
6. Penghargaan
7. *Voucher, point rewards*
8. Kompensasi honor profesi
9. Karangan bunga
10. Cendera mata

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id

PERUBAHAN

1. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) → Rp1.500.000,00
- n. 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 perorang, 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; → Rp500.000,00 – Rp1.500.000,00
- o. pemberian sesama Rekan Kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua 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; → Dihapus/
tidak diatur



No	Materi	Permentan 7 Tahun 2022	Rancangan Permentan 2026
10	Pasal 16 (1)	Gratifikasi dilaporkan dan disetorkan ke UPG Kementan	Pelaporan Gratifikasi barang cepat rusak dan kedinasan dengan foto bukti penerimaan gratifikasi

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disampaikan oleh Penerima Gratifikasi kepada UPG Kementan dengan ketentuan:
- Pelapor tidak wajib menyertakan objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak dalam laporan;
 - Objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat langsung disalurkan untuk kemanfaatan sosial;
 - Gratifikasi dalam bentuk uang dilaporkan dengan melampirkan salinan atau foto bukti penerimaan Gratifikasi dan disetorkan ke KPK.



No	Materi	Permentan 7 Tahun 2022	Rancangan Permentan 2026
11	Pasal 16 (2) Mekanisme Pelaporan	Melalui SIGAP-UPG atau luring	Mengatur integrasi dengan GOL KPK

- (2) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara:
- daring melalui sistem informasi gratifikasi pertanian UPG Kementan atau sarana pelaporan gratifikasi yang disediakan oleh KPK; atau
 - luring kepada UPG Kementan, dengan menginformasikan perkiraan nilai barang dan menunjukkan foto dari barang Gratifikasi.

@itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjenkementan
 @itjen.pertanian.go.id

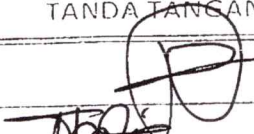
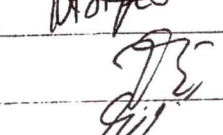
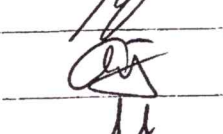
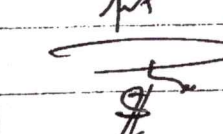
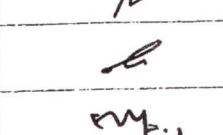
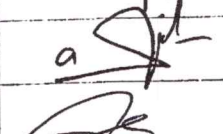
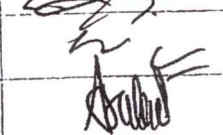
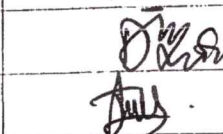
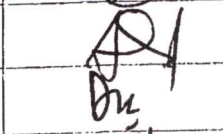
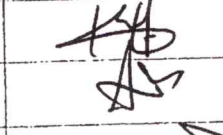
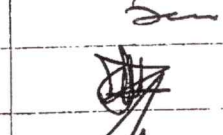
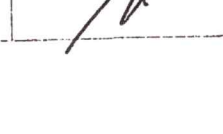
**SEKIAN
TERIMA KASIH**



DAFTAR HADIR

WAKTU/TANGGAL : Selasa / 23 Juni 2022

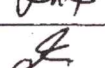
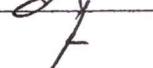
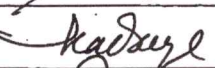
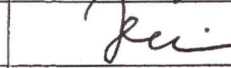
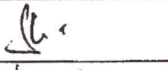
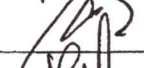
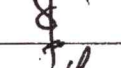
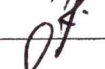
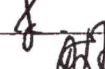
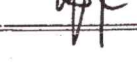
ACARA : Public Hearing Perubahan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7
Tahun 2022

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Dron	Itvea	
2	Sugiyarto	Itves	
3	Dian Bachmarati	Itvet	
4	Rahmat Hidayat	Itun	
5	Amir Zudan Jowidy	Itvest	
6	Luthfi Sinantani	Itvut	
7	Ardiansyah	PKH	
8	Indah A	PKH	
9	Andika Yusr	PKH	
10	Binauwati S	TLHP	
11	Aryo Wicaksono	Pusdati	
12	Albani L S	IRN	
13	Widada T S	Itve 2	
14	Dinda Rath L T	BPPIDMP	
15	Deddy Setiawan	Biro KBMN	
16	M. Zulkarnaen S.	Biro KBMN	
17	M. ANDI (SUNATU)	Set BRays	
18	DEWI SARI	HLIR - PKH	
19	Nurina Hasna	HLIRnak	
20	anggie nt	Itves	
21	Rahmiwibaya	Itvut	
22	Sandra Ayu C	Itvut, LIP	
23	Dewi Darmayanti	BPPIDMP	
24	Tajat Rohmana	TLHP - PKH	
25	Heudor S Rahma	Bit. pu pulk	

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL :

ACARA :

N O	N A M A	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
26	Iman K	BM. Rprk	
27	Amanda Agam P	Dirat SAP	
28	MUHAMMAD RAIHAN F	BRO KLI	
29	Puti Ranti R	Dirat SAP, Bun	
30	Cherly Kania Devi	Setdikjen PSP	
31	Sandi AM	Biro OSDMA	
32	Christian A.N.S	Biro OSDMA	
33	Tam an	Dirat PSP di Resto	
34	Sri Yeni Yulianti	Kesmayet	
35	Bintang R	Kesmayet	
36	INDRA A	Um	
37	Supriyanto	Um	
38	DAVID K P	Biro OSDMA	
39	Suriman Wahyudi	Setdikjen PSP	
40	Bahari R	Biro OSDMA	
41	Kadri Yulizar	Itjen	
42	M. Hauli	Itjen	
43	Taloni	Dir Perside	
44	Reno Brong A	BPPSMP	
45	A Syarif	It III	
46	Rini	IR 3	
47	Nfina Primalisa	Dir-Asisten Pscapmen	
48	Nafi Muli R	---	
49	IRMAWATI Yusuf	UKPBJ	
50	Mena Mentung	BPPSMP	

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL :

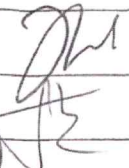
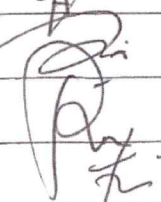
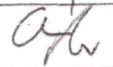
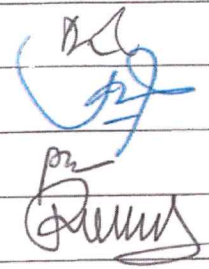
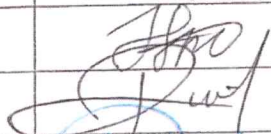
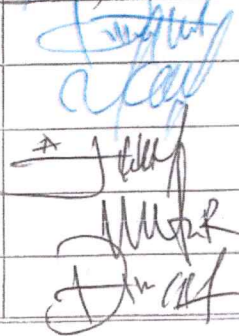
ACARA :

N0	N A M A	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
51	Festi A	BPRsamy	sf
52	Fibridella Mahorani	HH - Ijen	Dely
53	Farah Hapizhah N	HH - Ijen	per
54	Fitri Nurhasanah	HH - Ijen	sf
55	Simon pp Sumpangat-k	Biro up	sf
56	Sri Ernawati	Biro up	sf
57	Muli		sf.
58	Muriah		A
59	Gmaun P	Biro up	sf
60	Agus Sutawon		cm
61	Musamah	teknisi	sf
62	Yunus	---	sf
63	Agus Halim	---	sf
64	Wesnu P	/	sf
65	Maramudin	---	sf
66	Ery Saputro	up	sf
67	wario	up	sf
68	Halimah		sf
69	Rio		sf
70	Yanti		sf
71	andi		sf
72	ben		sf
73	Igit Saputro	umum	sf
74	ALIE		sf
75	Mat Tunas	sfpa	sf

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL :

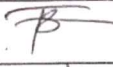
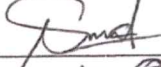
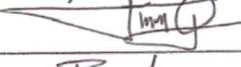
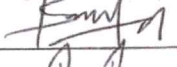
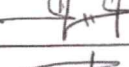
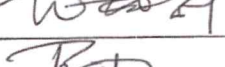
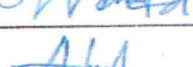
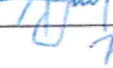
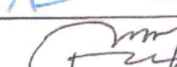
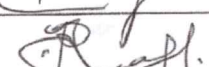
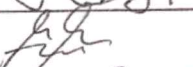
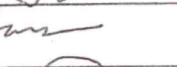
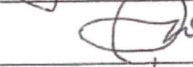
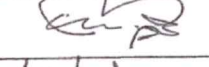
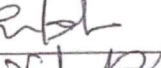
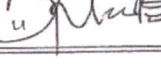
ACARA :

N0	N A M A	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
76	Kurniawan A	Invest	
77	Teguh Ujianto	Invest	
78	Hari Edi Setiono	Sas Itjen	
79	Dhanty Mariana	IR-1	
80	Siti Hishmah	IR-1	
81	Cindi	Dit pupuk	
82	Novia Sari D	Seditjen PSP	
83	KEORASTARI	HH	
84	ponda		
85	w. dodo		
86	Dur-		
87	Aji Sobah	Invest	
88	Meirni H	Invest	
89	PINA Utami	Invest	
90	marla		
91	iwon		
92	ahmad .		
93	Revi		
94	Ilham Ramadhan		
95	Rizal A		
96	Pamuji		
97	Kisnadi		
98	Juang s		
99	Rahmad		
100	Darsiah		

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL :

ACARA :

NO	N A M A	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
101	muhamadi		
102	saiful		
103	Slamet Riyadi		
104	Simon		
105	Santa Satna.		
106	Rosalia		
107	Aizau Wahyu		
108	Putra		
109	Susilo		
110	Jaenal		
111	Hendar		
112	Nurassih		
113	Nla		
114	mutadi		
115	TRIS Sutrisno		
116	Khanza		
117	Lili Suhreni		
118	Khaira		
119	Janah		
120	Vajam		
121	Irwandi		
122	Horu P.		
123	Gita		
124	Febri		
125	Eko Pri		

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL :

ACARA :

N0	N A M A	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
126	Rohmat		RA.
127	Sonya		T. J. J.
128	Puranto		A. J. J.
129	Tania		P. J. J.
130	Spilari		T. J. J.
131	Tari		H. J. J.
132	Sugeng Riyadi		C. J. J.
133	Wulandari		H. J. J.
134	Zelo		J. J. J.
135	Daffa		M. J. J.
136	Hamid al buyan		M. J. J.
137	Rajal ali		R. J. J.
138	Danish		E. J. J.
139	Nabeel		T. J. J.
140	Abdul Raur		T. J. J.
141	HENGKY indra		M. J. J.
142	Ahmad tawfan		O. J. J.
143	maharani Putri		T. J. J.
144	Ahmad Rifai		T. J. J.
145	Nathan Prapoga		T. J. J.
146	Feryanto		T. J. J.
147	De Den		A. J. J.
148	kamaludin		T. J. J.
149	Farhat eli		T. J. J.
150	Zamroni		T. J. J.

NOTULEN PUBLIC HEARING

Hari, Tanggal	: Selasa, 23 Juni 2026
Waktu	: 09.00 - 12.30 WIB
Tempat	: Graha Jaga Pangan, Lantai 6 Gedung B, Kementerian Pertanian
Tema	: Perubahan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Kementerian Pertanian Republik Indonesia

Public Hearing ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka meminta masukan dari pemangku kepentingan lingkup Kementerian Pertanian terkait perubahan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022.

Kegiatan *Public Hearing* ini dibuka oleh **Sdr. Hari Edi Soekirno, SE, M.A** selaku Sekretaris Inspektorat Jenderal dan diisi sambutan dari **Sdr. Kurniawan Affandi, S.I.K, MM** selaku Inspektur Investigasi. Adapun pokok – pokok pembahasan dalam kegiatan *Public Hearing* adalah sebagai berikut:

1. Penyampaian draft perubahan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Kementerian Pertanian.
 - a. Draft perubahan Pengelolaan Konflik Kepentingan Lingkup Kementan disampaikan oleh **Sdr. Widodo** dengan pokok pembahasan sebagai berikut:
 - Terdapat perubahan pada pasal 1 yaitu terkait:
 - Konflik Kepentingan adalah kondisi Pegawai yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan Wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya;
 - Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan adalah pejabat di Instansi Pemerintah yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan Konflik Kepentingan di Instansi Pemerintah.

- Pada pasal 3 dan 4, terdapat dua jenis konflik kepentingan, yaitu Konflik Kepentingan Aktual dan Konflik Kepentingan Potensial. Konflik aktual wajib dideklarasikan kepada atasan langsung. Sementara itu, konflik potensial harus diantisipasi melalui pencatatan kepentingan pribadi secara berkala agar dapat dicegah sebelum memengaruhi pengambilan keputusan;
- Pasal 5 terkait konflik kepentingan pegawai bersumber dari kepentingan bisnis atau finansial, hubungan keluarga dan kerabat, hubungan afiliasi, pekerjaan di luar pekerjaan pokok, rangkap jabatan, penggunaan pengaruh dari jabatan sebelumnya (revolving door), penerimaan hadiah atau gratifikasi, serta sumber lain yang dapat memengaruhi independensi pegawai;
- Pasal 6 yaitu pengelolaan konflik kepentingan dilaksanakan melalui pembangunan sistem pengelolaan konflik kepentingan, pelaksanaan sistem pengelolaan konflik kepentingan, pengawasan pengelolaan konflik kepentingan dan sanksi, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan konflik kepentingan;
- Pada pasal 7 dijelaskan terkait pembangunan sistem pengelolaan konflik kepentingan dikembangkan instrumen untuk mendukung hal tersebut yaitu melalui identifikasi dan manajemen risiko konflik kepentingan, pembentukan komitmen pengelolaan konflik kepentingan dan penetapan pejabat pelaksana pengelola konflik kepentingan dengan struktur organisasi sebagai berikut:

1. Tingkat Kementerian Pertanian (ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pertanian)

<u>Penanggungjawab</u>	: Menteri Pertanian
<u>Ketua</u>	: Inspektur Jenderal
<u>Ketua Pelaksana</u>	: Inspektur Investigasi
<u>Anggota</u>	: Auditor

2. Tingkat Eselon I, ditetapkan oleh Pimpinan Tinggi Madya

<u>Ketua</u>	: <u>Sekretaris Jenderal/Dirien/Kepala Badan/Sekretaris Inspektorat Jenderal</u>
<u>Ketua Pelaksana</u>	: <u>Kepala Biro/Kepala Pusat/Sesditjen/Sesba</u>
<u>Anggota</u>	: <u>Kepala Bagian Umum dan Kepala Subbagian TU setiap unit kerja Es II</u>

3. Tingkat UPT, ditetapkan oleh Pimpinan Tinggi Madya

<u>Ketua</u>	: <u>Kepala UPT</u>
<u>Ketua Pelaksana</u>	: <u>Kepala Bagian Umum/Ketua Kelompok Substansi/Kasubag TU</u>
<u>Anggota</u>	: <u>Ketua Kelompok Substansi/Ketua Tim Kerja</u>

- Pada pasal 8 dijelaskan terkait tugas dan fungsi pejabat pelaksana pengelola konflik kepentingan di masing masing tingkatan;

- Pasal 9 yaitu pelaksanaan sistem meliputi pencatatan daftar kepentingan pribadi, deklarasi konflik kepentingan, pengendalian konflik kepentingan, penerapan masa tunggu (cooling-off period) bagi mantan pegawai, serta penyelenggaraan pelatihan dan konsultasi. Tujuan utama tahap ini adalah memastikan potensi konflik dapat dikelola sebelum memengaruhi kebijakan atau keputusan;
- Pasal 10 terkait Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi yaitu Pengawasan dilakukan melalui pengawasan langsung oleh atasan dan mekanisme pengaduan. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala setiap semester oleh pejabat pelaksana pengelola konflik kepentingan. Unit kerja atau individu yang menunjukkan praktik baik dalam pengelolaan konflik kepentingan dapat diberikan apresiasi sebagai bentuk penguatan budaya integritas;
- Monev terhadap pengelolaan konflik kepentingan dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan dan dilakukan setiap semester;
- Unit kerja atau perseorangan yang telah memberikan contoh baik serta berperan proaktif dalam upaya melaksanakan atau mendukung pengelolaan Konflik Kepentingan diberikan apresiasi;
- Pegawai yang melanggar kewajiban pencatatan kepentingan pribadi, deklarasi konflik kepentingan, maupun kewajiban pelaporan dapat dikenakan sanksi disiplin ringan. Pegawai yang mengambil keputusan karena dipengaruhi konflik kepentingan dikenakan sanksi disiplin sedang. Sementara itu, penerimaan gratifikasi, suap, atau janji yang memengaruhi keputusan dan tindakan dalam pelaksanaan tugas dikenakan sanksi disiplin berat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- Dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan konflik kepentingan, Biro OSDMA telah memfasilitasi pengisian deklarasi konflik kepentingan setiap pegawai dengan menambahkan fitur di epersonal. Tata cara pengisian dan penggunaan fitur tersebut disampaikan oleh **Sdri Novia**, dengan poin poin sebagai berikut:
 - Bahwa nantinya pengisian daftar konflik kepentingan berlaku wajib bagi setiap pegawai, bagi yang tidak mengisi maka nantinya tidak akan bisa mengisi SKP;

- Untuk panduan penggunaan fitur tersebut nantinya akan diupload di epersonal, yang dapat diunduh oleh seluruh pegawai;
 - Dalam pengisian daftar konflik kepentingan itu meliputi hubungan keluarga, kekerabatan dan rekan bisnis;
 - Didalam form tersebut akan ada beberapa bagian yang wajib dicentang, dan jika sudah seluruhnya dicentang maka diakhir form terdapat kolom tandatangan secara virtual;
 - Setelah mengisi daftar konflik kepentingan nantinya ada juga form deklarasi konflik kepentingan yang ditandatangani oleh pegawai secara virtual;
 - Terhadap seluruh form tersebut nantinya dapat dicetak langsung melalui epersonal.
- b. Draft perubahan Pengelolaan Konflik Kepentingan Lingkup Kementan disampaikan oleh **Sdri. Dian Yuniarti** dengan pokok pembahasan sebagai berikut:
- Latar Belakang dan Urgensi Perubahan
 - Pengaduan masyarakat (Dumas) merupakan instrumen penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Melalui pengaduan, masyarakat dapat berpartisipasi dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan serta penyampaian informasi mengenai dugaan penyimpangan, kelemahan pelayanan publik, maupun pelanggaran yang terjadi di lingkungan Kementerian Pertanian.
 - Pengelolaan Dumas yang efektif diperlukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat akuntabilitas dan transparansi, mencegah penyimpangan, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah. Selain itu, pengaduan masyarakat juga berfungsi sebagai sistem peringatan dini (early warning system) dalam manajemen risiko organisasi
 - Alasan Perubahan Permentan Nomor 7 Tahun 2022
 - Perubahan regulasi dilakukan karena beberapa pertimbangan utama, yaitu adanya perubahan nomenklatur organisasi dan tata kerja (SOTK), hasil evaluasi implementasi Permentan yang menunjukkan adanya ketentuan yang sudah tidak relevan, serta kebutuhan penyederhanaan

proses pengelolaan pengaduan agar lebih efektif, cepat, dan adaptif terhadap perkembangan sistem pengawasan pemerintahan

➤ Perubahan Pokok dalam Ketentuan Umum

- Perubahan dilakukan pada definisi pegawai dan terlapor Dumas. Definisi pegawai diperluas sehingga mencakup seluruh orang yang bekerja di Kementerian Pertanian dan menerima gaji atau upah dari keuangan negara.
- Definisi terlapor Dumas juga diperluas, tidak hanya mencakup ASN atau unit kerja, tetapi juga pegawai, pihak ketiga, dan masyarakat yang diduga melakukan penyalahgunaan wewenang, penyimpangan, atau pelanggaran perilaku yang menimbulkan kerugian bagi masyarakat maupun negara

➤ Struktur Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

- Pengelolaan Dumas dilakukan oleh Unit Pengelola Pengaduan Masyarakat (UPP-Dumas) yang terdiri dari:
 1. UPP-Dumas Tingkat Kementerian Pertanian.
 2. UPP-Dumas Tingkat Unit Kerja Eselon I.
 3. UPP-Dumas Tingkat Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- Struktur ini dirancang untuk memastikan penanganan pengaduan berlangsung secara berjenjang, terkoordinasi, dan dapat dipantau secara menyeluruh.

➤ Tugas dan Fungsi UPP-Dumas

- UPP-Dumas bertugas menerima pengaduan dari berbagai kanal, melakukan verifikasi kelengkapan laporan, melakukan input data ke sistem pengelolaan pengaduan, melakukan telaah dan kategorisasi laporan, menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangan, memantau penyelesaian laporan, memberikan informasi kepada pelapor, menyusun laporan berkala, serta melakukan evaluasi dan koordinasi.
- Pada tingkat Kementerian, UPP-Dumas juga berfungsi sebagai koordinator nasional pengelolaan pengaduan di lingkungan Kementerian Pertanian

➤ Penyampaian dan Penanganan Pengaduan

- Pengaduan masyarakat dapat disampaikan melalui berbagai kanal resmi. Setiap laporan harus didukung informasi yang memadai dan bukti pendukung yang relevan. Mekanisme teknis mengenai verifikasi, klasifikasi laporan, jangka waktu penyelesaian, dan tata cara tindak lanjut akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis (Juknis).
 - Pengelolaan Pengaduan Berkadar Pengawasan dan Tipikor
 - Pengelola Pengaduan yang mengandung indikasi tindak pidana korupsi menjadi perhatian khusus. Dalam rancangan perubahan, Inspektorat Investigasi dapat berkoordinasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) serta memberikan data dan informasi yang diperlukan.
 - Apabila suatu pengaduan diambil alih oleh KPK, UPP-Dumas tingkat Kementerian wajib melakukan koordinasi dan pelaporan kepada Inspektur Investigasi serta Inspektur Jenderal Pengaduan Berkadar Pengawasan dan Tipikor
 - Kanal Pengaduan Resmi
 - Kementerian Pertanian menyediakan beberapa kanal pengaduan resmi, yaitu:
Sistem Dumas Kementerian Pertanian.
Whistleblowing System (WBS).
SP4N-LAPOR!.
WhatsApp SIINTAN.
- c. Draft perubahan terkait Unit Pengelola Gratifikasi Lingkup Kementan disampaikan oleh **Sdri. Sugiyarti**, dengan pokok pembahasan sebagai berikut:
- Latar Belakang dan Urgensi Perubahan
 - Pengendalian dan pelaporan gratifikasi merupakan salah satu instrumen penting dalam pencegahan korupsi di lingkungan pemerintahan. Perubahan Permentan Nomor 7 Tahun 2022 dilakukan untuk menyesuaikan kebijakan Kementerian Pertanian dengan ketentuan terbaru Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), memperkuat tata kelola pelaporan gratifikasi, serta meningkatkan efektivitas pengawasan internal

- Perubahan ini juga bertujuan membangun budaya integritas, meningkatkan kepatuhan pegawai dalam melaporkan gratifikasi, serta mendukung terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme
- Pembentukan Sub-Unit Pengendalian Gratifikasi (Sub-UPG)
 - Rancangan Permentan memperkenalkan Sub-Unit Pengendalian Gratifikasi (Sub-UPG) pada tingkat Eselon I dan Unit Pelaksana Teknis (UPT). Kehadiran Sub-UPG bertujuan memperluas jangkauan pengawasan dan mempercepat proses penerimaan serta pengelolaan laporan gratifikasi di masing-masing unit kerja.
 - Sub-UPG menjadi perpanjangan tangan UPG Kementerian dalam melakukan sosialisasi, penerimaan laporan, dan koordinasi pelaporan gratifikasi
- Perubahan Struktur Organisasi UPG
 - Struktur Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) disesuaikan dengan Pedoman Pembentukan dan Pelaksanaan Tugas UPG yang diterbitkan oleh KPK. Pada tingkat Sub-UPG, struktur minimal terdiri atas:
 - Ketua
 - Sekretaris
 - Minimal dua anggota
 - Salah satu anggota bertugas sebagai Admin SIGAP-UPG
 - Penguatan struktur ini diharapkan meningkatkan efektivitas pengelolaan gratifikasi di seluruh unit kerja.
- Tugas dan Fungsi UPG
 - Tugas UPG mengalami penyempurnaan sesuai ketentuan terbaru KPK. Fungsi utama UPG meliputi:
 - Menerima laporan gratifikasi.
 - Melakukan administrasi dan pencatatan laporan.
 - Meneruskan laporan gratifikasi kepada KPK.
 - Mengelola dan memelihara barang gratifikasi.
 - Menyelenggarakan pelatihan dan sosialisasi.
 - Melaksanakan diseminasi kebijakan pengendalian gratifikasi
- Ketentuan Pelaporan Gratifikasi

- Rancangan Permentan mengatur batas waktu pelaporan yang lebih jelas:
 - Penerima gratifikasi wajib melaporkan kepada UPG Kementan paling lambat 10 hari kerja sejak gratifikasi diterima.
 - UPG wajib meneruskan laporan kepada KPK paling lambat 10 hari kerja setelah laporan diterima.
 - Pegawai juga dapat melaporkan langsung kepada KPK paling lambat 30 hari kerja sejak gratifikasi diterima.
 - Jenis Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan
 - Pada Permentan sebelumnya terdapat 17 kategori gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan. Dalam rancangan perubahan, rincian tersebut tidak lagi dicantumkan secara detail dan langsung mengacu pada ketentuan terbaru KPK
 - Pengelolaan Gratifikasi Tertentu
 - Rancangan perubahan memberikan pengaturan khusus terhadap beberapa bentuk gratifikasi:
 - Makanan dan minuman yang mudah rusak tidak wajib disertakan dalam laporan.
 - Makanan dan minuman yang mudah rusak dapat langsung disalurkan untuk kegiatan sosial.
 - Gratifikasi dalam bentuk uang dilaporkan dengan melampirkan bukti penerimaan dan disetorkan sesuai ketentuan KPK.
2. Sesi tanya jawab dan masukan dari peserta *Public Hearing*.
- a. Basuki Biro OSDMA:
- 1) Kenapa pemberi gratifikasi tidak diatur di Kementan?
 - 2) Boleh kah melaporkan apabila menemukan orang lain (ASN) menerima gratifikasi?
 - 3) Terkait dengan pemberian uang untuk honor narsum?
- Pertanyaan tersebut ditanggapi oleh **Sdri Sugiyarti** dengan jawaban sebagai berikut:
- 1) Bahwa mengacu pada Peraturan KPK Penerima gratifikasi wajib melaporkan gratifikasi yang diterima, tidak diatur terkait dengan pemberi gratifikasi

- 2) Jika ditemukan kondisi tersebut maka dapat dilaporkan melalui kanal DUMAS.
- 3) Honor dalam rangka kedinasan tidak wajib dilaporkan selama tidak ada potensi konflik kepentingan didalamnya dan nilainya wajar, artinya sesuai dengan peraturan yang berlaku (biaya sesuai dengan SBM, dsb)

b. Ardiyansa Ditjen PKH:

- 1) Deklarasi dan form konflik kepentingan untuk seluruh pegawai kementan, apakah berlaku untuk non ASN (outsourcing)?
- 2) Struktur organisasi Pengelola Konflik Kepentingan terkait tuisi MR sudah melekat di TimKer Evaluasi Pengawasan, apakah nantinya akanya begeser tusinya ke Bagian Umum?
- 3) Aplikasi pengaduan di Dijten PKH mendapatkan catatan atau hasil evaluasi dari ombudsman diharapkan dapat integrasi ke SP4N Lapor?

Pertanyaan tersebut ditanggapi oleh **Sdr Widodo dan Sdri Dian Y** dengan jawaban sebagai berikut:

- 1) (Sdr Widodo) Untuk sementara deklarasi melalui aplikasi epersonal hanya berlaku untuk ASN, namun untuk yang Non ASN kedepannya akan dibuat instrumen untuk membuat hal tersebut
- 2) (Sdr Widodo) Dalam hal pengelolaan MR sudah melekat di salah satu timker maka personel Unit Pengelola Konflik Kepentingan bisa ikut menjadi tim MR yang sudah ada
- 3) (Dian Y) Terhadap hal tersebut memang kami sedang mengusahakan, namun dengan jaminan bahwa laporan dumas tersebut dibatasi aksesnya di UPT terkait (rahasia).

c. Aril Pusdatin

Pada kesempatan ini Sdr Aril menyampaikan saran dan pertanyaan berupa:

Saran

- 1) Terkait juknis pengelolaan gratifikasi perlu disusun secara rinci untuk dapat
- 2) Dalam MRI perlu dimasukan poin terkait dengan konflik kepentingan

Pertanyaan

- 1) Berkaitan dengan standar perlindungan data dan pelapor?

- 2) Pemanfaatan TI untuk perlindungan pelapor, terkait keamanan informasinya (menerapkan standar SNI 27001 untuk keamanan data)?

Terhadap 2 pertanyaan tersebut ditanggapi oleh **Sdr Widodo**,

- 1) Kami sudah bekerja sama dengan LPSK
- 2) Terkait hal ini mungkin nanti perlu dirancang bersama sebelum permentan dan aplikasi ini dilaunching

d. Rizky (BBPMKP)

- 1) Apakah tidak ada laporan gratifikasi atau dumas yang masuk ke tim pengelola di unit kerja itu nilainya baik atau sebaliknya?
- 2) Mungkin perlu ada Ketentuan atau kewajiban untuk melakukan edukasi dan literasi terkait dengan 3 hal yang menjadi bahasan hari ini?

Terhadap pertanyaan tersebut ditanggapi oleh **Sdri Dian Y** dan **Sdr Widodo**

- 1) (Sdri Dian Y): ada 2 kemungkinan tidak ada laporan bisa jadi baik, atau bisa jadi pelapor tidak mengerti bagaimana caranya melaporkan. Apabila memang tidak ada yang melapor maka perlu adanya laporan evaluasi terkait laporan dumas dan gratifikasi.
- 2) (Sdr Widodo): Tugas pejabat pelaksana pengelola konflik kepentingan sudah dimasukan tugas untuk melakukan edukasi, konsultasi terkait COI

e. Hari BU (Polbangtan Malang)

- 1) ASN suami istri perlu dipertegas untuk mencegah COI adanya aturan yang membatasi suami istri sejauh mana untuk menghindari COI?
- 2) Perlu ada sosialisasi pengisian form COI di epersonal

Terhadap pertanyaan tersebut ditanggapi oleh **Sdr Widodo**

- 1) Bahwa selama tidak ada keterkaitan tugas antara suami dan istri itu tidak apa apa, namun apabila suami dan istri tersebut terdapat tugas yang bersinggungan yang berpotensi menimbulkan COI maka itu yang harus dibatasi.
- 2) Terkait hal tersebut nantinya akan dilakukan sosialisasi sebelum fitur konflik kepentingan dilaunching.

f. Wijaya Direktorat Irigasi

- 1) Kami adalah petugas yang menangani UPG, karena kami dit teknis ketika kami di lapangan kami kadang diberi beras dan bahan lainnya, sejauh mana batasan yang boleh kami terima atau batasan suatu pemberian itu disebut gratifikasi?

Terhadap pertanyaan tersebut ditanggapi oleh **Sdri Sugiyarti**

- 1) Sesuai dengan aturan pengelolaan gratifikasi apabila pemberian tersebut bisa ditolak maka tolak, namun jika tidak bisa ditolak maka pemberian tersebut harus dilaporkan sebagai gratifikasi dan apabila pemberian tersebut berupa makanan maka makanan tersebut dapat diberikan ke yayasan sosial dilengkapi dengan dokumentasi ketika menyerahkan barang tersebut.

g. Dewi (Sekretariat BSDMP)

- 1) Apakah kanal lapor pak amran tersebut termasuk kepada kanal Kementan atau kanal yang berbeda?

Pertanyaan tersebut ditanggapi oleh **Sdri Dian Y**

- 1) Lapor Pak Amran tidak dikelola oleh Inspektorat dan juga tidak terintegrasi dengan kanal diatas, namun apabila Menteri menugaskan untuk menindaklanjuti laporan yang diperoleh dari Lapor Pak Amran maka kami akan menindaklanjutinya.

Notulis,



Luthfi Sinantaris



an Menteri Pertanian
Tahun 2022



201 Menteri Pertanian Tahun 2022

23 JUNI 2026



