



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1523, 2019

KEMENKO-PMK.  
Petunjuk Teknis.

Pengendalian

Gratifikasi.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA  
DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN  
KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN  
KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pegawai aparatur sipil negara yang berintegritas dan bersih serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, diperlukan upaya pengendalian penerimaan maupun pemberian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- b. bahwa untuk pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, perlu diatur ketentuan tentang pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tentang Pengendalian

Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
  2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  3. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 10);
  4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 700);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian dalam bentuk uang, barang,

diskon/rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

2. Unit Pengendalian Gratifikasi adalah unit yang bertugas dan mempunyai tanggung jawab dalam implementasi pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
3. Menteri Koordinator adalah Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
4. Kementerian adalah Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang bekerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
6. Penerima adalah Pegawai atau penyelenggara negara yang bekerja di lingkungan Kementerian yang menerima Gratifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Pemberi adalah seseorang dan/atau institusi baik internal maupun eksternal Kementerian yang memberikan Gratifikasi.
8. Pelapor adalah Pegawai atau penyelenggara negara yang bekerja di lingkungan Kementerian yang menyampaikan laporan berupa penolakan atau penerimaan Gratifikasi.
9. Atasan Langsung adalah pimpinan langsung dari Pegawai atau penyelenggara negara yang bekerja di lingkungan Kementerian.

## Pasal 2

Peraturan Menteri Koordinator ini bertujuan:

- a. sebagai petunjuk teknis bagi Pegawai atau penyelenggara negara yang bekerja di lingkungan Kementerian untuk memahami, mencegah, dan menangani Gratifikasi di lingkungan Kementerian;
- b. sebagai acuan bagi Pegawai atau penyelenggara negara yang bekerja di lingkungan Kementerian mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan Gratifikasi untuk perlindungan dirinya maupun keluarganya dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana terkait Gratifikasi; dan
- c. mewujudkan lingkungan Kementerian yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

## BAB II

## PENCEGAHAN GRATIFIKASI

## Pasal 3

- (1) Pegawai atau penyelenggara negara yang bekerja di lingkungan Kementerian yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.
- (2) Dalam hal Gratifikasi dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, Pegawai atau penyelenggara negara yang bekerja di lingkungan Kementerian wajib menolak Gratifikasi.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:
  - 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. barang atau hadiah yang masuk dalam kategori promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, dan berlaku umum dalam batasan nilai yang wajar sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
- 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor di luar 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 honorarium, 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. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap kegiatan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
  - l. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf k dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap kegiatan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
  - m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak ada konflik kepentingan;
  - n. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya dengan batasan nilai paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberi dengan total pemberian senilai paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
  - o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya dengan batasan nilai paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberi dengan total pemberian paling banyak senilai paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya;
  - p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan

- q. pemberian cinderamata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri.

### BAB III

#### UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

##### Pasal 4

- (1) Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian dilaksanakan oleh Menteri Koordinator.
- (2) Dalam melakukan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Koordinator membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi yang bersifat *ad hoc*.
- (3) Unit Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di Inspektorat.
- (4) Unit Pengendali Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Menteri Koordinator melalui Inspektur.

##### Pasal 5

Unit Pengendali Gratifikasi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan perangkat kerja dan fasilitas terkait pengendalian praktik Gratifikasi, mulai dari penerimaan laporan Gratifikasi sampai dengan pengiriman Surat Keputusan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi kepada penerima dan/atau pelapor serta penyimpanan bukti penyetoran uang yang diterima dari Gratifikasi apabila diputuskan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi menjadi milik Negara;
- b. mendiseminasikan atau mensosialisasikan kebijakan Kementerian terkait dengan Gratifikasi kepada Pegawai Kementerian dan penyelenggara negara di lingkungan Kementerian, mitra kerja, pihak ketiga, para pemangku kepentingan, dan masyarakat pada umumnya bersama dengan tunas integritas Kementerian;
- c. menerima laporan Gratifikasi, melakukan pemilahan kategori Gratifikasi, dan pemrosesan laporan Gratifikasi

- dalam kedinasan dan Gratifikasi yang tidak dianggap suap dan tidak berhubungan dengan kedinasan dari wajib lapor Gratifikasi;
- d. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
  - e. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian;
  - f. memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan Kementerian yang dapat digunakan sebagai salah satu *management tools*; dan
  - g. menindaklanjuti laporan dugaan praktik Gratifikasi yang berasal dan/atau bersumber dari *whistleblowing system*, instansi yang berwenang, dan/atau informasi yang diperoleh dari masyarakat.

#### Pasal 6

- (1) Struktur organisasi Unit Pengendalian Gratifikasi, terdiri atas:
  - a. pengarah;
  - b. pembina;
  - c. ketua merangkap anggota; dan
  - d. anggota.
- (2) Pengarah Unit Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Menteri Koordinator.
- (3) Pembina Unit Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh para Deputi dan Sekretaris Kementerian.
- (4) Ketua Unit Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Inspektur.
- (5) Anggota Unit Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berasal dari Pejabat Fungsional Auditor di lingkungan Inspektorat dan pejabat lainnya yang ditetapkan.
- (6) Struktur organisasi Unit Pengendalian Gratifikasi ditetapkan oleh Menteri Koordinator



BAB IV  
MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 7

- (1) Pegawai atau penyelenggara negara yang bekerja di lingkungan Kementerian wajib melaporkan Gratifikasi kepada Unit Pengendalian Gratifikasi disampaikan secara langsung dan tertulis dengan mengisi formulir yang telah ditetapkan.
- (2) Laporan Gratifikasi paling sedikit memuat:
  - a. identitas pelapor, terdiri dari nama 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) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya, ditolaknya, maupun diberikannya Gratifikasi oleh penyelenggara negara dan pegawai yang bersangkutan.
- (4) Unit Pengendalian Gratifikasi wajib menjaga kerahasiaan data pelapor Gratifikasi kepada pihak manapun, kecuali diminta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

## Pasal 8

- (1) Unit Pengendalian Gratifikasi wajib menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan Gratifikasi.
- (2) Jika diperlukan, Unit Pengendalian Gratifikasi dapat meminta keterangan atau klarifikasi kepada pelapor terkait kelengkapan data laporan.
- (3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara yang sederhana, efisien, dan efektif.
- (4) Dalam hal Gratifikasi dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Unit Pengendalian Gratifikasi meneruskan laporan Gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
- (5) Dalam hal laporan Gratifikasi telah ditetapkan status kepemilikan Gratifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi, Unit Pengendalian Gratifikasi mendokumentasikan dan melaksanakan tindak lanjut surat keputusan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi tentang Penetapan status Gratifikasi.

## Pasal 9

- (1) Unit Pengendalian Gratifikasi berkewajiban menyelenggarakan pendokumentasian seluruh proses pengendalian Gratifikasi secara lengkap dalam bentuk salinan cetak atau salinan digital, mulai dari pelaporan Gratifikasi hingga tindak lanjut hasil penetapan status Gratifikasi.
- (2) Unit Pengendalian Gratifikasi melaporkan kinerja pengendalian Gratifikasi kepada Menteri Koordinator paling sedikit 1 (satu) tahun sekali ditembuskan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Koordinator ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 November 2019

MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHADJIR EFFENDY

Di undangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 November 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA