

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 227/PMK.09/2021

TENTANG

PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang

- a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme serta mengupayakan pengendalian gratifikasi sebagai perwujudan dari integritas pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsi secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.09/2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi atas pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.09/2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk menyelaraskan dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi, perlu dilakukan penyesuaian dan penetapan kembali terhadap ketentuan mengenai pengendalian gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan;

Mengingat

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 166 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  7. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
  8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
  9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.06/2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang Berasal dari Barang Rampasan Negara dan Barang Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1191);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penyelenggara Negara Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Penyelenggara Negara adalah pejabat negara pada Kementerian Keuangan yang menjalankan fungsi eksekutif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pegawai Negeri Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah calon pegawai negeri sipil, pegawai negeri sipil Kementerian Keuangan, dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, atau orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bekerja di lingkungan Kementerian Keuangan.
3. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi uang, barang, rabat (discount), 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, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik baik secara langsung ataupun tidak langsung kepada Pegawai atau Penyelenggara Negara.
4. Pihak adalah seluruh pihak eksternal maupun internal Kementerian Keuangan baik orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum.
5. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.

6. Pelapor Gratifikasi adalah Pegawai atau Penyelenggara Negara yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
7. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit di Kementerian Keuangan yang dibentuk atau ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengelolaan pengendalian Gratifikasi.
8. Benturan Kepentingan adalah situasi di mana Pegawai atau Penyelenggara Negara memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan kelompok atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas kinerja, keputusan/kebijakan, dan/atau tindakan.
9. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai atau Penyelenggara Negara yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.
10. Berlaku Umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan.
11. Unit Organisasi Non Eselon Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Unit non Eselon adalah unit organisasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan, dibentuk melalui peraturan perundang-undangan dengan struktur organisasi tertentu yang tidak memiliki eselonisasi, baik yang menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum maupun yang tidak menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum.
12. Menteri adalah Menteri Keuangan Republik Indonesia.
13. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara dalam rumpun kekuasaan eksekutif yang melaksanakan tugas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan:
  - a. sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan termasuk Unit non Eselon; dan
  - b. untuk menguatkan integritas dan meningkatkan Budaya Anti Korupsi di lingkungan Kementerian Keuangan termasuk Unit non Eselon.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mengendalikan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel di lingkungan Kementerian keuangan.

## BAB II

### KEWAJIBAN PEGAWAI DAN PENYELENGGARA NEGARA SERTA KATEGORI GRATIFIKASI

#### Bagian Kesatu

#### Kewajiban Pegawai dan Penyelenggara Negara

## Pasal 3

- (1) Pimpinan Unit Eselon I dan Unit non Eselon serta Pimpinan unit kerja di lingkungan Kementerian Keuangan wajib memberikan teladan dan mendorong pembangunan dan penerapan pengendalian Gratifikasi secara berkesinambungan.

- (2) Pegawai atau Penyelenggara Negara memiliki kewajiban untuk:
- a. menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan;
  - b. melaporkan penolakan atau penerimaan Gratifikasi melalui UPG atau secara langsung kepada KPK; dan/atau
  - c. melaporkan penerimaan Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau penetapan KPK, melalui UPG atau secara langsung kepada KPK.

## Bagian Kedua Kategori Gratifikasi

### Pasal 4

- (1) Gratifikasi kepada Pegawai atau Penyelenggara Negara dikategorikan menjadi:
- a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
  - b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan
- (2) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi Gratifikasi yang diterima atau ditolak oleh Pegawai atau Penyelenggara Negara, yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan.
- (3) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan;
  - b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
  - c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang berlaku umum;
  - d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
  - e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki Benturan Kepentingan dan berlaku umum;
  - f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
  - g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;

- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat Benturan 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 Benturan Kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
- l. 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) setiap pemberi;
- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
- 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 Rp 300.000,00 (tiga 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, sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan;
- 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, sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan;
- p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
- q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Pegawai atau Penyelenggara Negara.

### BAB III

## UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

### Bagian Kesatu

#### Pembentukan dan Struktur Unit Pengendalian Gratifikasi

### Pasal 5

- (1) Dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan, dibentuk UPG yang terdiri atas:
  - a. UPG Koordinator; dan
  - b. UPG Unit Kerja.

- (2) UPG Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal.
- (3) UPG Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh unit di lingkungan Kementerian Keuangan yang menjalankan fungsi kepatuhan atau pengawasan internal.
- (4) UPG Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas 3 (tiga) tingkatan sesuai level organisasi sebagai berikut:
  - a. UPG tingkat I yang berkedudukan pada:
    1. kantor pusat unit organisasi Eselon I; atau
    2. Unit non Eselon yang bertanggung jawab secara langsung kepada Menteri.
  - b. UPG tingkat II yang berkedudukan pada:
    1. unit organisasi:
      - a) instansi vertikal unit Eselon I setingkat Eselon II; atau
      - b) yang bertanggung jawab kepada Menteri melalui pimpinan unit Eselon I atau secara administratif bertanggung jawab kepada pimpinan unit Eselon I; atau
    2. unit non Eselon:
      - a) yang bertanggung jawab kepada Menteri melalui pimpinan unit Eselon I;
      - b) yang bertanggung jawab kepada Menteri dan secara administratif berada di bawah pimpinan unit Eselon I; atau
      - c) yang bertanggung jawab kepada pimpinan lembaga nonstruktural melalui Menteri yang dilimpahkan kepada pimpinan unit Eselon I; atau
    3. unit pelaksana teknis:
      - a) yang bertanggung jawab kepada pimpinan unit Eselon I; atau
      - b) yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan.
  - c. UPG tingkat III yang berkedudukan pada:
    1. instansi vertikal unit organisasi Eselon I setingkat Eselon III;
    2. unit pelaksana teknis yang bertanggung jawab kepada pimpinan unit Eselon II; atau
    3. unit pelaksana teknis yang bertanggung jawab kepada pimpinan unit Eselon I dan secara administratif dibina oleh pimpinan kantor vertikal unit Eselon I setingkat Eselon II.
- (5) UPG Koordinator, UPG Tingkat I, dan UPG Tingkat II paling sedikit memiliki personil yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang pejabat Eselon III/setara Eselon III sebagai Ketua UPG; dan
  - b. 1 (satu) orang pejabat Eselon IV/setara Eselon IV dan 2 (dua) orang pelaksana sebagai anggota.
- (6) UPG Tingkat III paling sedikit memiliki personil yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang pejabat Eselon IV/setara Eselon IV sebagai Ketua UPG; dan
  - b. 2 (dua) orang pelaksana sebagai anggota.
- (7) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan melalui surat keputusan paling lambat hari kerja terakhir bulan Januari tahun berjalan dan/atau pada saat terjadi perubahan personil UPG, sebagai berikut:
  - a. pembentukan UPT Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Jenderal;

- b. pembentukan UPG Tingkat I ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Unit Eselon I atau Keputusan Pimpinan Unit non Eselon yang bertanggung jawab secara langsung kepada Menteri;
  - c. pembentukan UPG Tingkat II dan UPG Tingkat III ditetapkan dengan:
    - 1. Keputusan Pimpinan unit Eselon II yang memiliki fungsi Kepatuhan Internal pada unit Eselon I yang tidak memiliki unit vertikal; dan
    - 2. Keputusan Pimpinan unit Eselon II pada kantor vertikal atau Pimpinan Unit non Eselon.
- (8) Pedoman terkait format surat keputusan penetapan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan.

## Bagian Kedua

### Fungsi Unit Pengendalian Gratifikasi

#### Pasal 6

- (1) UPG Koordinator berfungsi mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) UPG Unit Kerja berfungsi sebagai unit pelayanan dan informasi (helpdesk) serta pengelolaan pengendalian Gratifikasi pada unit kerja masing-masing.

## Bagian Ketiga

### Tugas dan Tanggung Jawab Unit Pengendalian Gratifikasi

#### Pasal 7

- (1) Tugas dan tanggung jawab UPG Koordinator sebagai berikut:
  - a. menyusun dan mengoordinasikan rencana kerja dan pelaksanaan program pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan dengan melibatkan UPG Unit Kerja;
  - b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan KPK dalam penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan program pengendalian Gratifikasi;
  - c. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kebijakan dan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - d. menjalankan fungsi pembinaan kepada:
    - 1. UPG Tingkat I; dan
    - 2. UPG Tingkat II/UPG Tingkat III jika diperlukan; dan
  - e. menyusun laporan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) Tugas dan tanggung jawab UPG Unit Kerja sebagai berikut:
  - a. melaksanakan rencana kerja pengendalian Gratifikasi;
  - b. memberikan saran dan pertimbangan terkait Gratifikasi pada unit kerja masing-masing;
  - c. menerima, mengadministrasikan, dan memproses laporan Gratifikasi;

- d. menyimpan objek Gratifikasi yang dititipkan Pelapor kepada UPG Unit Kerja sampai dengan adanya penetapan status kepemilikan Gratifikasi dari KPK;
  - e. meneruskan laporan Gratifikasi dan/atau objek Gratifikasi kepada KPK;
  - f. melakukan koordinasi dengan KPK terkait penetapan status kepemilikan Gratifikasi;
  - g. memantau tindak lanjut rekomendasi penanganan laporan Gratifikasi dan penetapan status kepemilikan Gratifikasi yang diberikan oleh KPK;
  - h. memberikan informasi dan penjelasan terkait hak dan kewajiban Pelapor Gratifikasi dan perkembangan penanganan laporan Gratifikasi;
  - i. memberikan informasi dan data terkait penanganan serta perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi sebagai bahan pertimbangan (management tools) bagi pimpinan Kementerian Keuangan dalam penentuan kebijakan dan strategi pengendalian Gratifikasi;
  - j. melakukan sosialisasi/internalisasi atas ketentuan Gratifikasi dan penerapan pengendalian Gratifikasi;
  - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan UPG Koordinator dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi jika diperlukan;
  - l. menyusun dan melakukan pemantauan atas identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi;
  - m. melakukan pemantauan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
  - n. melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian Gratifikasi; dan
  - o. menyusun laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi.
- (3) Selain melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) UPG Tingkat I juga menjalankan fungsi pembinaan kepada UPG Tingkat II dan UPG Tingkat III pada lingkup kerjanya.
- (4) Selain melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) UPG Tingkat II juga menjalankan fungsi pembinaan kepada UPG Tingkat III pada lingkup kerjanya.
- (5) Fungsi pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, ayat (3), dan ayat (4) mencakup pembinaan atas pelaksanaan tugas dan fungsi UPG dan peningkatan kompetensi personil UPG antara lain melalui program coaching, mentoring, knowledge sharing, dan/atau metode pembelajaran lainnya yang diperoleh di tempat kerja (learning from experience).

## BAB IV PELAPORAN GRATIFIKASI

### Pasal 8

- (1) Pegawai dan Penyelenggaran Negara yang menolak atau menerima Gratifikasi wajib menyampaikan laporan penolakan atau penerimaan Gratifikasi kepada:
- a. UPG Unit Kerja dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penolakan atau penerimaan Gratifikasi; atau
  - b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penolakan atau penerimaan Gratifikasi.



- (2) Penyampaian laporan penolakan atau penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
  - a. melalui aplikasi pelaporan Gratifikasi; atau
  - b. secara tertulis atau melalui surat elektronik dengan menggunakan formulir laporan yang ditetapkan oleh KPK.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat informasi:
  - a. identitas penerima Gratifikasi berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
  - b. informasi pemberi Gratifikasi;
  - c. jabatan penerima Gratifikasi;
  - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
  - f. nilai Gratifikasi yang diterima;
  - g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan
  - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi, dengan mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh KPK.
- (4) Dalam hal Pelapor Gratifikasi menyampaikan laporan Gratifikasi melalui UPG Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPG Unit Kerja memproses laporan Gratifikasi dengan langkah sebagai berikut:
  - a. menyerahkan Tanda Terima Laporan Gratifikasi kepada Pelapor Gratifikasi;
  - b. melakukan penelaahan dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan laporan Gratifikasi;
  - c. dalam hal diperlukan, dapat meminta keterangan tambahan kepada Pelapor Gratifikasi dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan laporan Gratifikasi;
  - d. menindaklanjuti hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan/atau keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf c; dan
  - e. meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan penolakan atau penerimaan Gratifikasi.
- (5) Dalam hal pelaporan Gratifikasi dilakukan melalui KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak bersifat rahasia menurut subyektifitas Pelapor Gratifikasi, dan menggunakan mekanisme penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka:
  - a. Pelapor Gratifikasi wajib menyerahkan salinan bukti penyampaian laporan Gratifikasi dari KPK kepada UPG Unit Kerja paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah laporan penolakan atau penerimaan Gratifikasi disampaikan kepada KPK; dan
  - b. UPG Unit Kerja wajib meminta keterangan kepada Pelapor Gratifikasi dan menindaklanjuti hasil permintaan keterangan sesuai dengan ketentuan pada ayat (4) huruf d.
- (6) Pedoman terkait format laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan.

## Pasal 9

- (1) Pelapor Gratifikasi wajib menyimpan objek Gratifikasi yang dilaporkan sampai dengan penetapan status objek Gratifikasi oleh KPK.
- (2) Terhadap objek Gratifikasi yang dilaporkan oleh Pelapor Gratifikasi dilakukan sesuai ketentuan berikut:
  - a. untuk objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, dapat langsung ditolak dan dikembalikan kepada pihak pemberi Gratifikasi;
  - b. untuk objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak memungkinkan untuk dikembalikan kepada pihak pemberi Gratifikasi, dapat disalurkan sebagai bantuan sosial kepada pihak yang membutuhkan oleh penerima Gratifikasi atau UPG Unit Kerja;
  - c. untuk objek Gratifikasi selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b wajib disimpan oleh Pelapor Gratifikasi atau UPG Unit Kerja sampai dengan penetapan status objek Gratifikasi oleh KPK; dan
  - d. pelaksanaan ketentuan huruf b wajib dilengkapi dengan bukti penyerahan objek Gratifikasi dan wajib disertakan dalam laporan Gratifikasi.
- (3) Dalam kondisi tertentu, Pelapor Gratifikasi dapat menyerahkan objek gratifikasi kepada UPG Unit Kerja.
- (4) Kondisi tertentu dan mekanisme penyerahan objek Gratifikasi kepada UPG Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan.

## Pasal 10

Pelapor Gratifikasi wajib menyertakan objek Gratifikasi yang diterima dan dalam penguasaannya saat menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, dalam hal:

- a. memerlukan uji orisinalitas; dan/atau
- b. untuk kepentingan verifikasi dan analisis KPK.

## BAB V

### PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI

## Pasal 11

- (1) Penanganan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh KPK.
- (2) Penanganan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang diatur oleh KPK dengan tahapan:
  - a. verifikasi laporan Gratifikasi;
  - b. analisis laporan Gratifikasi; dan
  - c. penetapan status kepemilikan Gratifikasi.

## Pasal 12

- (1) Verifikasi laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a merupakan pemeriksaan atas kelengkapan Laporan Gratifikasi.
- (2) Dalam hal Pelapor Gratifikasi menerima laporan Gratifikasi yang dinyatakan tidak lengkap oleh KPK, maka Pelapor Gratifikasi wajib melengkapi laporan Gratifikasi paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak objek Gratifikasi diterima Pelapor.
- (3) Dalam hal laporan Gratifikasi yang disampaikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilengkapi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak objek Gratifikasi diterima Pelapor maka Laporan Gratifikasi dapat tidak ditindaklanjuti.
- (4) Laporan Gratifikasi yang dinyatakan lengkap dilanjutkan ke tahap analisis laporan Gratifikasi.

## Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan analisis laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), Pelapor Gratifikasi wajib memberikan informasi/keterangan tambahan dan melengkapi data dan/atau dokumen pendukung jika diperlukan.
- (2) Analisis laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil analisis laporan Gratifikasi, berupa:
  - a. laporan Gratifikasi ditindaklanjuti untuk menentukan status kepemilikan Gratifikasi; atau
  - b. laporan Gratifikasi tidak ditindaklanjuti dalam hal tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh KPK.
- (3) Terhadap laporan Gratifikasi tidak ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pelapor Gratifikasi memperoleh surat pemberitahuan dari KPK.

## Pasal 14

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a berupa:
  - a. Gratifikasi milik Penerima; atau
  - b. Gratifikasi milik Negara.
- (2) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh KPK.

## Pasal 15

- (1) Dalam hal status Gratifikasi ditetapkan menjadi Gratifikasi milik Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. objek Gratifikasi yang berada dalam penguasaan Pelapor Gratifikasi menjadi milik Pelapor Gratifikasi terhitung sejak tanggal keputusan ditetapkan; dan
  - b. objek Gratifikasi yang disertakan dalam laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dikembalikan kepada Pelapor Gratifikasi.

- (2) Pengembalian objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan pengambilan langsung oleh Pelapor Gratifikasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh KPK.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal Gratifikasi ditetapkan menjadi milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, Pelapor Gratifikasi wajib menyerahkan objek Gratifikasi yang masih dalam penguasaannya kepada KPK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan ditetapkan.
- (2) Penyerahan objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
  - a. apabila Gratifikasi dalam bentuk uang, Pelapor Gratifikasi menyetorkan ke rekening yang ditentukan oleh KPK dan kemudian menyampaikan bukti penyetoran kepada KPK; dan/atau
  - b. apabila Gratifikasi dalam bentuk selain uang, Pelapor Gratifikasi menyerahkan kepada KPK sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan KPK.
- (3) Salinan bukti penyetoran/penyerahan objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b diserahkan kepada UPG apabila laporan disampaikan melalui UPG.
- (4) Dalam hal Pelapor Gratifikasi tidak menyerahkan objek Gratifikasi yang telah ditetapkan sebagai milik negara, objek Gratifikasi ditetapkan sebagai piutang negara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB VI KOMPENSASI

#### Pasal 17

- (1) Pelapor Gratifikasi dapat menyampaikan permohonan kompensasi untuk memperoleh kepemilikan atas objek Gratifikasi yang telah dilaporkan kepada KPK.
- (2) Permohonan kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan syarat:
  - a. Objek Gratifikasi berbentuk barang atau fasilitas;
  - b. Pelapor Gratifikasi kooperatif dan beritikad baik; dan
  - c. Pelapor Gratifikasi bersedia mengganti objek Gratifikasi dengan sejumlah uang yang senilai dengan barang yang dikompensasikan.
- (3) Nilai kompensasi dari objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sesuai dengan taksiran yang ditetapkan KPK.
- (4) Pelapor Gratifikasi berhak atas kepemilikan objek Gratifikasi yang telah dilaporkan dalam hal:
  - a. Permohonan kompensasi disetujui oleh Pimpinan KPK; dan
  - b. Pelapor Gratifikasi telah membayar kompensasi, sesuai yang ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan KPK.

### BAB VII

#### PELAKSANAAN RENCANA KERJA PENGENDALIAN GRATIFIKASI

## Pasal 18

- (1) UPG Unit Kerja melaksanakan rencana kerja pengendalian Gratifikasi pada unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hasil pelaksanaan rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada UPG satu tingkat di atasnya dan UPG Koordinator secara triwulanan paling lambat tanggal 5 pada bulan berikutnya setelah periode triwulanan berakhir.
- (3) Dalam hal penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian hasil pelaksanaan rencana kerja triwulanan dilakukan paling lambat pada hari kerja pertama setelah tanggal yang ditetapkan pada ayat (2).
- (4) Mekanisme penyampaian hasil pelaksanaan rencana kerja triwulanan ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan.

## Pasal 19

- (1) UPG Unit Kerja harus menyusun dan melakukan pemantauan atas identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf 1 yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. penyusunan identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi dilaksanakan paling lambat pada hari kerja terakhir bulan Februari tahun berjalan dan dapat dimutakhirkan sepanjang tahun dalam hal terdapat potensi terjadinya Gratifikasi yang baru teridentifikasi dan berpotensi akan berdampak signifikan; dan
  - b. pemantauan identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan paling lambat pada hari kerja terakhir bulan Agustus tahun berjalan.
- (2) Pedoman penyusunan dan pemantauan atas identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan.

## BAB VIII

### PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

#### Bagian Kesatu

#### Pemantauan

## Pasal 20

- (1) Pemantauan atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilakukan untuk:
  - a. memastikan kesesuaian pelaksanaan rencana kerja pengendalian Gratifikasi; dan
  - b. memastikan kesesuaian pelaksanaan proses pelaporan Gratifikasi.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. UPG Koordinator atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi pada UPG Tingkat I; dan
  - b. UPG Tingkat I dan UPG Tingkat II atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi pada instansi vertikal di bawahnya.
- (3) Pemantauan atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilaksanakan:

- a. paling sedikit dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan periode pelaporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi; atau
  - b. lebih dari 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun dalam hal diperlukan atau sesuai arahan pimpinan.
- (4) Pedoman pelaksanaan pemantauan atas pengendalian Gratifikasi ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan.

## Bagian Kedua

### Evaluasi

#### Pasal 21

- (1) Evaluasi atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilakukan untuk:
  - a. melihat kendala yang dihadapi UPG Unit Kerja dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
  - b. melihat kualitas dan efektivitas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
  - c. memperoleh gambaran tentang proses bisnis, pemberian layanan dan/atau jabatan yang rentan Gratifikasi; dan
  - d. memperoleh gambaran tentang Pihak yang sering memberikan Gratifikasi dan Objek Gratifikasi yang diberikan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. UPG Koordinator atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - b. UPG Tingkat I dan UPG Tingkat II atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi pada unit kerjanya masing-masing dan instansi vertikal di bawahnya.
- (3) Evaluasi atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Pedoman pelaksanaan evaluasi atas pengendalian Gratifikasi ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan.

## BAB IX

### PELAPORAN PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

#### Pasal 22

- (1) Laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi terdiri atas:
  - a. Laporan tengah tahunan dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 30 Juni tahun berjalan; dan
  - b. Laporan tahunan dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan.
- (2) Penyusunan laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. UPG Koordinator menyusun laporan lingkup Kementerian Keuangan, yang disampaikan kepada Menteri;
  - b. UPG Tingkat I menyusun laporan lingkup Eselon I atau Unit non Eselon yang bertanggung jawab secara langsung kepada Menteri, yang disampaikan kepada pimpinan Eselon I atau pimpinan Unit non Eselon yang bertanggung jawab secara langsung kepada Menteri dan UPG Koordinator;

- c. UPG Tingkat II menyusun laporan lingkup unit kerja dan kompilasi unit vertikal di bawahnya, yang disampaikan kepada pimpinan unit kerja dan UPG Tingkat I; dan
  - d. UPG Tingkat III menyusun laporan lingkup unit kerja, yang disampaikan kepada pimpinan unit kerja, UPG Tingkat II dan/atau UPG Tingkat I.
- (3) Pedoman terkait format laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan.

## BAB X

### HAK, PERLINDUNGAN, DAN SANKSI

#### Bagian Kesatu

##### Hak

#### Pasal 23

- (1) Pelapor Gratifikasi yang beritikad baik berhak untuk:
- a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
  - b. memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
  - c. memperoleh perlindungan, dari UPG Unit Kerja.
- (2) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh UPG Unit Kerja dalam hal pelaporan Gratifikasi disampaikan melalui UPG Unit Kerja.

#### Bagian Kedua

##### Perlindungan

#### Pasal 24

- (1) UPG harus memberikan perlindungan kepada Pelapor Gratifikasi.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa menjaga kerahasiaan identitas Pelapor Gratifikasi dan memastikan tidak terdapat intimidasi dan diskriminasi dalam aspek kepegawaian terhadap diri Pelapor Gratifikasi.
- (3) Identitas Pelapor Gratifikasi hanya dapat diungkap untuk keperluan proses penegakan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga

##### Sanksi

#### Pasal 25

Pegawai atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan, yang tidak melaporkan penerimaan Gratifikasi tersebut, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Laporan Gratifikasi yang telah disampaikan dan masih dalam proses penyelesaian sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, proses penyelesaiannya dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.09/2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan atau berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.09/2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2021  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2021  
DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1546