



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian Perdagangan merupakan wujud integritas pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan;
- b. bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan pengendalian gratifikasi, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Unit Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Perdagangan;
- c. bahwa Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/7/2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perdagangan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perdagangan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 140, 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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);

7. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
8. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1190);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Perdagangan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Kementerian Perdagangan adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Calon Pegawai Negeri Sipil, dan pihak yang diperbantukan, dipekerjakan, atau ditugaskan pada Kementerian Perdagangan.
2. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yaitu meliputi uang, 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.

3. Gratifikasi yang Dianggap Suap adalah pemberian yang diterima oleh Aparatur Kementerian Perdagangan yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
4. Kedinasan adalah seluruh kegiatan resmi Aparatur Kementerian Perdagangan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya atau penugasan.
5. Konflik Kepentingan adalah situasi dimana seorang Aparatur Kementerian Perdagangan yang mendapatkan kewenangan atau kekuasaan berdasarkan peraturan perundang-undangan, pendelegasian kewenangan atau kuasa, memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/kelompok yang memberikan keuntungan atau manfaat pribadi/kelompok yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan atas keputusan atau persetujuan yang akan diberikan.
6. 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.

7. Musibah adalah suatu kejadian atau peristiwa menyedihkan yang menimpa seseorang, yang mempunyai pengaruh terhadap kondisi fisik, psikis, dan/atau keuangan seseorang, seperti: kematian, sakit kronis atau sakit akibat kecelakaan.
8. Bencana adalah keadaan kahar yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang.
9. Formulir Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi dalam bentuk elektronik atau non-elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
10. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang dibuat oleh Aparatur Kementerian Perdagangan selaku penerima Gratifikasi yang berisi informasi penerimaan Gratifikasi dan tertuang dalam Formulir Gratifikasi yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
11. Orang adalah perseorangan atau badan hukum.
12. Hari adalah hari kerja.
13. Penanganan Laporan Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dimulai dari pencatatan, analisis, klarifikasi dan verifikasi laporan, usulan penetapan status kepemilikan Gratifikasi, serta penyerahan surat penetapannya kepada pelapor.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri Perdagangan ini merupakan pedoman bagi Aparatur Kementerian Perdagangan dalam rangka pengendalian dan pengelolaan Gratifikasi di lingkungan Kementerian Perdagangan.
- (2) Peraturan Menteri Perdagangan ini bertujuan:
 - a. meningkatkan kepatuhan Aparatur Kementerian Perdagangan terhadap ketentuan Gratifikasi;
 - b. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja

yang transparan dan akuntabel di Kementerian Perdagangan;

- c. membangun integritas Aparatur Kementerian Perdagangan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- d. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Kementerian Perdagangan.

Pasal 3

Setiap Aparatur Kementerian Perdagangan wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 4

Setiap Aparatur Kementerian Perdagangan dilarang memberikan Gratifikasi kepada Pegawai Negeri Sipil atau penyelenggara negara lain yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

BAB II

LINGKUP GRATIFIKASI

Pasal 5

Gratifikasi meliputi:

- a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
- b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.

Pasal 6

- (1) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan Gratifikasi yang diterima oleh pegawai yang berhubungan dengan jabatannya dan/atau

berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

(2) Gratifikasi wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
- b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
- c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
- d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas luar penerimaan yang sah/resmi dari Kementerian Perdagangan;
- e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
- f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
- g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
- h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
- i. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
- j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh pejabat/pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
- k. mempengaruhi kebijakan/keputusan /perlakuan pemangku kewenangan; dan

1. pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas pejabat/pegawai.

Pasal 7

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 konflik kepentingan;
- b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
- c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang Berlaku Umum;
- d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang Berlaku Umum;
- e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan Berlaku Umum;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, *point rewards*, atau souvenir yang Berlaku Umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti 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. 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 konflik 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 Rp300.000,00 (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 konflik 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;
- 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 Negeri Sipil atau penyelenggara negara.

BAB III

UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI (UPG)

Pasal 8

- (1) Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Perdagangan dilaksanakan oleh Menteri.
- (2) Dalam melaksanakan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk UPG yang terdiri atas:
 - a. UPG Kementerian Perdagangan; dan
 - b. UPG Unit Eselon I.
- (3) UPG Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Inspektorat Jenderal

sebagai koordinator dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Inspektur Jenderal.

- (4) UPG Unit Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan oleh Kepala Unit Eselon I dan bertanggung jawab kepada UPG Kementerian Perdagangan.
- (5) Tugas dan fungsi UPG Kementerian Perdagangan dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal sesuai dengan kewenangannya.
- (6) UPG Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan koordinator yang berkedudukan pada Inspektorat Jenderal dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Inspektur Jenderal.

Pasal 9

Unsur keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 paling sedikit terdiri atas:

- a. ketua merangkap anggota;
- b. wakil ketua merangkap anggota; dan
- c. anggota.

Pasal 10

- (1) UPG Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menerima dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi, dari Pegawai Negeri Sipil, penyelenggara negara atau pejabat publik lainnya;
 - b. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;

- c. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - d. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi masing-masing;
 - e. melakukan sosialisasi ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintahan;
 - f. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi.
 - h. melaporkan hasil penanganan pelaporan Gratifikasi di lingkungan Kementerian Perdagangan kepada Menteri Perdagangan dan Komisi Pemberantasan Korupsi.
- (2) UPG Unit Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 pada ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
- a. menerima dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi, dari Pegawai Negeri Sipil, penyelenggara negara atau pejabat publik lainnya;
 - b. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada UPG Kementerian Perdagangan;
 - c. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada UPG Kementerian Perdagangan; dan
 - d. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada

pimpinan instansi masing-masing dan UPG Kementerian Perdagangan.

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, UPG Kementerian Perdagangan secara berkala berkoordinasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi dan pihak-pihak terkait.
- (2) Koordinasi UPG Kementerian Perdagangan dengan Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk pemberian laporan berkala oleh UPG Kementerian Perdagangan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi atau laporan khusus yang diminta oleh Komisi Pemberantasan Korupsi terhadap laporan Gratifikasi di lingkungan Kementerian Perdagangan.

BAB IV

TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 12

- (1) Pelapor menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi kepada
 - a. Komisi Pemberantasan Korupsi; atau
 - b. Komisi Pemberantasan Korupsi melalui UPG.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara:
 - a. manual; atau
 - b. elektronik.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dengan mengisi formulir Gratifikasi dari Komisi Pemberantasan Korupsi.
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui laman

<https://gol.kpk.go.id> atau melalui aplikasi Gratifikasi online (GOL).

Pasal 13

- (1) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus disertai:
 - a. formulir pelaporan Gratifikasi; dan
 - b. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Komisi Pemberantasan Korupsi disampaikan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima/ditolak.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk UPG disampaikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima/ditolak.
- (4) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas pelapor berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan pelapor Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - f. nilai Gratifikasi yang diterima/ditolak; dan
 - g. kronologis peristiwa penerimaan/penolakan Gratifikasi.
- (5) Formulir pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 harus dicatat dan dilakukan reviu oleh UPG Kementerian Perdagangan atau UPG Unit Eselon I.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. verifikasi atas kelengkapan laporan Gratifikasi; dan
 - b. reviu dokumen atas laporan Gratifikasi.
- (3) Dalam hal diperlukan, UPG Kementerian Perdagangan atau UPG Unit Eselon I dapat meminta keterangan kepada pihak pelapor terkait kelengkapan laporan.
- (4) Hasil reviu UPG Kementerian Perdagangan dan UPG Unit Eselon I berupa rekapitulasi laporan paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap pegawai dan pemberi Gratifikasi;
 - b. pangkat, golongan, dan jabatan pegawai;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis, nilai, dan/atau taksiran nilai Gratifikasi; dan
 - e. penjelasan umum.

Pasal 15

- (1) Dalam hal laporan penerimaan gratifikasi bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal laporan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan kurs tengah valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.
- (3) Dalam hal Aparatur Kementerian Perdagangan menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolak berupa makanan dan/atau minuman yang mudah busuk atau

rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial.

Bagian Kedua
Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Komisi Pemberantasan Korupsi menetapkan status kepemilikan Gratifikasi.
- (2) penetapan status kepemilikan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Gratifikasi milik penerima; atau
 - b. Gratifikasi milik Negara.

Pasal 17

- (1) Dalam hal penetapan status Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ditetapkan menjadi milik negara, pelapor menyerahkan Gratifikasi tersebut dalam waktu paling lama 7 (tujuh) Hari dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Gratifikasi berbentuk uang, pelapor menyetor uang Gratifikasi dimaksud ke rekening Kas Negara dengan menyampaikan bukti penyetoran kepada Komisi Pemberantasan Korupsi atau melalui rekening Komisi Pemberantasan Korupsi dengan tembusan kepada UPG Kementerian Perdagangan dan UPG Unit Eselon I;
 - b. untuk Gratifikasi berbentuk barang, pelapor menyerahkan barang Gratifikasi kepada:
 1. Komisi Pemberantasan Korupsi melalui UPG Kementerian Perdagangan atau UPG Unit

Eselon I; atau

2. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara atau Kantor Wilayah/Perwakilan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara di tempat barang berada dan menyampaikan bukti penyerahan barang kepada Komisi Pemberantasan Korupsi atau UPG Kementerian Perdagangan dan/atau UPG Unit Eselon I.

Pasal 18

- (1) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, UPG Kementerian Perdagangan menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. apabila pelaporan telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG Kementerian Perdagangan berkoordinasi dengan pelapor untuk dapat mengambil kembali uang dan/atau barang di UPG Kementerian Perdagangan atau kantor Komisi Pemberantasan Korupsi dengan membawa bukti surat keputusan penetapan kepemilikan Gratifikasi; dan
 - b. apabila pelaporan tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG Kementerian Perdagangan menyampaikan kepada pelapor perihal status kepemilikan Gratifikasi bahwa uang dan/atau barang tersebut dapat dimanfaatkan oleh pelapor.
- (2) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak diambil oleh pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada Negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada pelapor secara patut.

Pasal 19

- (1) Pegawai yang menolak penerimaan Gratifikasi, wajib melaporkan kepada UPG Kementerian Perdagangan atau UPG Unit Eselon I untuk menghindari adanya resiko melekat di kemudian hari terhadap para pihak.
- (2) Penyampaian laporan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak tanggal penolakan Gratifikasi.
- (3) Laporan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap pelapor dan pemberi Gratifikasi;
 - b. nomor telepon pelapor;
 - c. jabatan pelapor Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penolakan Gratifikasi;
 - e. uraian jenis Gratifikasi yang ditolak dan/atau nilai dan taksiran nilai Gratifikasi yang ditolak; dan
 - f. kronologis penolakan Gratifikasi.

BAB V

HAK DAN PERLINDUNGAN

Pasal 20

Pelapor yang beritikad baik berhak untuk:

- a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
- b. memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan/atau
- c. memperoleh perlindungan.

Pasal 21

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, terdiri atas:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
 - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. advokasi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Perdagangan; dan/atau
 - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Pimpinan di Kementerian Perdagangan wajib memberikan perlindungan terhadap Aparatur Kementerian Perdagangan yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pimpinan di Kementerian Perdagangan dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Aparatur Kementerian Perdagangan karena melaporkan Gratifikasi.
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Aparatur Kementerian Perdagangan karena melaporkan Gratifikasi, Aparatur Kementerian Perdagangan dapat meminta perlindungan kepada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban atau instansi lain yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Aparatur Kementerian Perdagangan melaporkan atas permintaan perlindungan sebagaimana dimaksud

pada ayat (4) kepada Menteri Perdagangan melalui Ketua UPG Kementerian Perdagangan dengan ditembuskan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Laporan Gratifikasi yang telah diterima dan masih dalam proses penanganan laporan di UPG atau Komisi Pemberantasan Korupsi sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, diselesaikan sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/7/2015 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perdagangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/7/2015 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1200 Tahun 2015), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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 17 Juni 2021

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Juni 2021

KEPALA BADAN
PEMBINAAN HUKUM NASIONAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 730

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

FORMULIR PELAPORAN GRATIFIKASI

LAPORAN GRATIFIKASI

PENGIRIM

Nama

Alamat

.....

KepadaYth.

**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA**
JL. H.R. RASUNA SAID KAV.C-1
JAKARTA SELATAN 12920
KODE POS 575

A. IDENTITAS PELAPOR				
1.	Nama Lengkap	:		
2.	Tempat & Tgl. Lahir			No. KTP (NIK):
3.	Jabatan/Pangkat/Golongan			
4.	Uraian Instansi		a. NamaInstansi;	
			b. Unit Eselon I/II/III/IV/Unit Kerja;	
5.	Alamat Kantor	:	KodePos: <input type="text"/>	
			Kel/Desa	Kecamatan
6.	Alamat Rumah	:	KodePos: <input type="text"/>	
			Kel/Desa	Kecamatan
7.	Alamat Pengiriman Surat *)	:	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> Kantor *) Silakan pilih dan beri tanda (✓)
8.	Alamat e-mail	:		WA :
9.	Nomor Telepon	:	Rumah :	Kantor : Seluler:

CatatanPenting: Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)

Dokumen ini adalah rahasia milik negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.

Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KEP-726/01-13/05/2014

URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

*) Lembar ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

B. DATAPENERIMAAN GRATIFIKASI				
Jenis Penerimaan		Harga/ Nilai Nominal/ Taksiran ³⁾	Kode Peristiwa Penerimaan ⁴⁾	Tempat dan Tanggal Penerimaan ⁵⁾
Kode ¹⁾	Uraian ²⁾			
<input type="text"/>			<input type="text"/> Lainnya: _____	
C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI				
Nama ⁶⁾				
Pekerjaan dan Jabatan				
Alamat/Telepon/Faks/ E-mail				
Hubungan dengan Pemberi ⁷⁾				
D. ALASAN DAN KRONOLOGI				
Alasan Pemberian ⁸⁾				
Kronologi Penerimaan ⁹⁾ :				
Dokumen yang dilampirkan ¹⁰⁾ : Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu: <input type="checkbox"/>				
Catatan tambahan (bila perlu) ¹¹⁾ :				

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keretangan selanjutnya.

..... , 20.....

Pelapor,

(.....)

PANDUAN PENGISIAN:

1) Diisi kode jenis penerimaan:	
a. Uang; b. Barang; c. Rabat; d. Komisi; e. Pinjaman tanpa bunga;	f. Tiket perjalanan; g. Fasilitas penginapan; h. Perjalanan wisata; i. Pengobatan cuma-cuma; j. Fasilitas lainnya.
2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna,dll)	
3) Diisilai nominal/taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan <i>appraisal</i>)	
4) Diisi kode peristiwa penerimaan:	
a. Terkait pernikahan/keagamaan/acara adat; b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut; c. Terkait tugas pelayanan;	a. Terkait tugas non pelayanan; b. Terkait seminar/diklat/ <i>workshop</i> ; c. Tidak tahu; d. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas).
5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan	
6) Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelompok/badan usaha)	
7) Diisi hubungan antara penerimaan dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll	
8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaaan/dugaan lainnya	
9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian)	
10) Diisi dengan tanda "√" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada	
11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK	

UU Nomor 20 Tahun 2001, tentang Perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

Pasal 12B

- 1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara Negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut;
 - a. Yang nilainya Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
 - b. Yang nilainya kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut, suap dilakukan oleh penuntut umum.
- 2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Pasar 13C ayat (1): Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Pasal 12C ayat 2: Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke KPK atau dapat dikirimkan melalui surat/fax/email/online ke:
Direktorat Gratifikasi
Komisi Pemberantasan Korupsi
JL. H.R. Rasuna Said Kav.C-1 Jakarta Selatan 12920
Fax: 021-52921230, 52921231; Telp.: 021-25578448, 25578440; HP: 08558845678
E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi **paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja** terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyerahkan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang terima **tidak harus diserahkan** pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Informasi gratifikasi dapat juga diperoleh secara *online* melalui alamat: www.kpk.go.id/gratifikasi
- Untuk informasi edukasi, *download* aplikasi gratifikasi via Android dan iOS.
Nama aplikasi "**GRATIS**" (Gratifikasi :Informasi & Sosialisasi).

UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:

Setiap pegawai negeri atau penyelenggara Negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI