



**KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

**PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2015  
TENTANG  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL 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 Badan Koordinasi Penanaman Modal;

b. bahwa untuk meningkatkan pencegahan dan memberikan pedoman bagi pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi, telah diundangkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penanganan Gratifikasi di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal;

c. bahwa dengan adanya penugasan pejabat Kementerian/ Lembaga Pemerintah Non Kementerian dalam penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal, maka Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penanganan Gratifikasi di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini;

d. bahwa . . .

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4510);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 6), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. Undang-Undang . . .

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 Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3995);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
9. 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 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
11. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Tahun 2012 Nomor 210);
12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);

13. Peraturan . . .

13. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 90/SK/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Koordinasi Penanaman Modal, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 1 Tahun 2011;
14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pola Pembinaan dan Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil Badan Koordinasi Penanaman Modal;
15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan, dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal;
17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 9 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Badan Koordinasi Penanaman Modal;
18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
19. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2013;
20. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;

21. Peraturan . . .

21. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;
22. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengendalian Benturan Kepentingan di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala 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, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001.
2. PTSP Pusat adalah pelayanan terkait dengan penanaman modal yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, yang diselenggarakan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu di BKPM, yang penyelenggaraannya dilakukan dengan:
  - a. pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari Menteri/Kepala LPNK kepada Kepala BKPM; dan/atau
  - b. penugasan Pejabat Kementerian/LPNK di BKPM.
3. Pegawai . . .

3. Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan BKPM adalah:
  - a. seluruh Pegawai BKPM; dan
  - b. seluruh Pegawai Kementerian/LPNK yang ditugaskan pada PTSP Pusat di BKPM.
4. Uang/barang/fasilitas lainnya adalah uang/barang/fasilitas lainnya berapapun nilainya yang diberikan oleh pegawai/tamu/pemberi dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan dalam setiap pelayanan terkait dengan tugas, wewenang, atau tanggung jawabnya.
5. Fasilitas lainnya berbentuk hiburan adalah segala sesuatu baik yang berbentuk benda, yang dinikmati baik bersama-sama dengan pemberi maupun dinikmati sendiri, termasuk tetapi tidak terbatas pada musik, film, opera, drama, permainan, olahraga dan wisata, serta hiburan yang melanggar norma kesusilaan.
6. Penerima adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bekerja di lingkungan BKPM, beserta keluarga inti meliputi suami, istri dan anak-anak, yang menerima gratifikasi.
7. Pemberi adalah seseorang dan/atau institusi baik internal maupun eksternal BKPM yang memberi uang/barang/jasa sehubungan dengan penerimaan dan pemberian gratifikasi.
8. Pelapor adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan BKPM yang menyampaikan laporan atau penolakan, penerimaan, pemberian, dan pemberian atas permintaan hadiah/fasilitas atau gratifikasi.

## BAB II PENCEGAHAN GRATIFIKASI

### Pasal 2

- (1) Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan BKPM dilarang menerima dan memberikan segala sesuatu bentuk gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Setiap bentuk pemberian, penerimaan, penolakan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya wajib dilaporkan.
- (3) Penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan terdiri atas:
  - a. penerimaan yang terkait dengan tugas kedinasan meliputi:
    1. penerimaan yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis, berupa *seminar kits*, sertifikat dan plakat/cinderamata;
    2. penerimaan yang diperoleh secara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum;
  - b. penerimaan yang terkait dengan tugas di luar kedinasan meliputi:
    1. penerimaan yang diperoleh dari hadiah langsung/*door prize*/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point reward*, atau cinderamata/*souvenir*, yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
    2. diperoleh karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
    3. diperoleh . . .

3. diperoleh dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
4. penerimaan yang diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus atau dalam garis keturunan ke samping sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi berupa hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat dan tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
5. penerimaan yang diperoleh dari hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus atau dalam garis keturunan ke samping sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi berupa hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat dan tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
6. penerimaan lainnya yang diperoleh dari pihak yang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi, dan tidak berhubungan dengan jabatan, serta tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

### BAB III

#### PENGENDALIAN GRATIFIKASI

##### Pasal 3

(1) Pengendalian gratifikasi di lingkungan BKPM dilaksanakan oleh Kepala BKPM.

(2) Dalam . . .



- (2) Dalam melakukan pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKPM membentuk Tim Pengendalian Gratifikasi.

#### BAB IV

#### MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

##### Pasal 4

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) meliputi gratifikasi dalam bentuk uang/barang berapapun nilainya, cinderamata, honorarium, biaya perjalanan dinas yang menjadi beban instansi di luar BKPM, dan/atau barang yang mudah busuk atau rusak, seperti bingkisan makanan, minuman, oleh-oleh dan buah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan langsung kepada Tim Pengendalian Gratifikasi.
- (3) Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan mengisi formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau melalui surat elektronik dengan alamat: [inspektorat@bkpm.go.id](mailto:inspektorat@bkpm.go.id) disertai bukti foto wujud gratifikasi.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat:
  - a. identitas pelapor terdiri dari nama dan alamat lengkap penerima gratifikasi serta nama dan alamat lengkap pemberi gratifikasi;
  - b. jabatan pegawai negeri sipil atau penyelenggara negara penerima gratifikasi serta pekerjaan dan jabatan pemberi gratifikasi;
  - c. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
  - d. uraian jenis gratifikasi yang diterima;
  - e. nilai gratifikasi dan/atau estimasi harga barang yang diterima;
  - f. hubungan . . .

- f. hubungan antara penerima gratifikasi dengan pemberi gratifikasi;
  - g. alasan pemberian gratifikasi dan kronologi penerimaan gratifikasi.
- (5) Formulir yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Tim Pengendalian Gratifikasi selambat-lambatnya dilakukan 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya, ditolakannya, maupun diberikannya gratifikasi oleh penyelenggara negara dan pegawai yang bersangkutan.
- (6) Tim Pengendalian Gratifikasi wajib menjaga kerahasiaan data pelapor gratifikasi kepada pihak manapun, kecuali diminta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Tim Pengendalian Gratifikasi wajib menerima, mencatat, menelaah dan memilah kategori laporan gratifikasi.
- (2) Setelah menerima laporan gratifikasi, Tim Pengendalian Gratifikasi melakukan penelaahan kelengkapan dan isi laporan gratifikasi.
- (3) Tim Pengendalian Gratifikasi memberikan tanda terima sebagaimana tercantum dalam Lampiran II kepada Pelapor.
- (4) Apabila diperlukan Tim Pengendalian Gratifikasi dapat meminta keterangan kepada pelapor terkait kelengkapan data laporan.
- (5) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara yang sederhana, efisien dan efektif.
- (6) Tim Pengendalian Gratifikasi meneruskan laporan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) untuk ditetapkan status gratifikasinya.
- (7) Tim . . .

- (7) Tim Pengendalian Gratifikasi menyampaikan surat keputusan Pimpinan KPK tentang penetapan status gratifikasi kepada Pelapor serta menyimpan bukti penyetoran uang atau barang yang diterima dari gratifikasi apabila diputuskan oleh KPK menjadi milik Negara.

#### Pasal 6

- (1) Tim Pengendalian Gratifikasi berkewajiban menyelenggarakan pendokumentasian seluruh proses pengendalian gratifikasi secara lengkap dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy*, mulai dari pelaporan gratifikasi hingga tindak lanjut hasil penetapan status gratifikasi.
- (2) Tim Pengendalian Gratifikasi melaporkan kinerja pengendalian gratifikasi kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Dengan berlakunya Peraturan ini, Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penanganan Gratifikasi di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal . . .

Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 April 2015  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

FRANKY SIBARANI

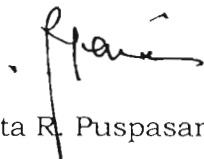
Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 21 April 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 577

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Utama BKPM  
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan,  
Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha Pimpinan



Ariesta R. Puspasari

Lampiran I  
Peraturan Kepala BKPM Nomor 6 Tahun  
2015 tentang Pengendalian Gratifikasi di  
Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman  
Modal

**FORMULIR PELAPORAN GRATIFIKASI**

Identitas Penerima Gratifikasi :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : .....

Identitas Pemberi Gratifikasi :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : .....

Tempat dan Waktu Penerimaan Gratifikasi :

.....  
.....

Uraian Jenis Gratifikasi yang Diterima :

.....  
.....

Nilai Gratifikasi dan/atau Estimasi Harga Barang yang Diterima :

.....  
.....

Hubungan antara Penerima Gratifikasi dengan Pemberi Gratifikasi :

.....  
.....

Alasan Pemberian Gratifikasi dan Kronologi Penerimaan Gratifikasi :

.....  
.....

Jakarta, .....

Diserahkan oleh,

(.....)

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

FRANKY SIBARANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Utama BKPM  
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan,  
Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha Pimpinan



Ariesta R. Puspasari

Lampiran II  
Peraturan Kepala BKPM Nomor 6 Tahun  
2015 tentang Pengendalian Gratifikasi di  
Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman  
Modal

**TANDA TERIMA LAPORAN / BARANG / UANG / DOKUMEN GRATIFIKASI \*)**

Diterima dari : .....  
Jabatan : .....  
Berupa : .....  
Rincian : .....  
Penjelasan : .....

Jakarta, .....

Diserahkan oleh,

Diterima oleh,

(.....)

(.....)

HP.

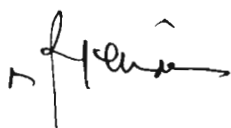
\*) Coret yang tidak perlu

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

FRANKY SIBARANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Utama BKPM  
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan,  
Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha Pimpinan



Ariesta R. Puspasari