



PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA
DAN EKONOMI KREATIF/BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF /
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, pejabat/pegawai Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif wajib menolak hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Peraturan Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 11 tahun 2017 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Badan Ekonomi Kreatif sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 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 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. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 269);
 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 270);
 7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
 8. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penyelenggara Negara Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang selanjutnya disebut Penyelenggara Negara adalah Menteri dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.
2. Pegawai Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang selanjutnya disebut Pegawai adalah calon pegawai negeri sipil, aparatur sipil negara, dan pegawai lainnya yang diangkat berdasarkan keputusan pejabat berwenang di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
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. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.
5. Pelapor Gratifikasi adalah Pegawai atau Penyelenggara Negara yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
6. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit di Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dibentuk atau ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengelolaan pengendalian Gratifikasi.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya.
8. Badan Pelaksana Otorita Pariwisata yang selanjutnya disebut Badan Pelaksana Otorita adalah satuan kerja di bawah Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
9. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana 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.
10. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai atau Penyelenggara Negara yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.
11. 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 kewajiban atau kepatutan.
12. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara dalam rumpun kekuasaan eksekutif yang melaksanakan tugas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi.
13. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan tugas pemerintahan di bidang ekonomi kreatif.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan tugas pemerintahan di bidang ekonomi kreatif.

BAB II

KEWAJIBAN PEGAWAI DAN PENYELENGGARA NEGARA

Pasal 2

Pegawai dan Penyelenggara Negara wajib untuk:

- a. menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan; dan
- b. melaporkan penolakan atau penerimaan Gratifikasi.

BAB III
KATEGORI GRATIFIKASI

Pasal 3

- (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 Kementerian 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 kewajiban 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 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 IV UPG

Pasal 4

UPG terdiri atas:

- a. UPG Koordinator;
- b. UPG UPT; dan
- c. UPG Badan Pelaksana Otorita.

Pasal 5

- (1) UPG Koordinator sebagaimana dimaksud pasal 4 huruf a dilaksanakan oleh Inspektorat Utama dan bertanggung jawab kepada Menteri.

- (2) Susunan keanggotaan UPG Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 6

- (1) UPG UPT dan UPG Badan Pelaksana Otorita sebagaimana dimaksud pasal 4 huruf b dan huruf c bertanggung jawab kepada pimpinannya masing-masing.
- (2) Susunan keanggotaan UPG UPT dan UPG Badan Pelaksana Otorita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinannya masing-masing.

Pasal 7

- (1) UPG Koordinator mempunyai tugas meliputi:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengendalian Gratifikasi;
 - b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja pengendalian Gratifikasi;
 - c. melakukan koordinasi dengan KPK dan instansi lain dalam upaya pengendalian Gratifikasi;
 - d. menerima laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi;
 - e. melakukan pengadministrasian terhadap penerimaan dan penolakan laporan Gratifikasi;
 - f. menyampaikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai dan Penyelenggara Negara di lingkungan Kementerian kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima;
 - g. melakukan pemrosesan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi setelah adanya analisis dari KPK;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaporan Gratifikasi di lingkungan Kementerian; dan
 - i. melaporkan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian kepada Menteri.
- (2) UPG UPT dan UPG Badan Pelaksana Otorita mempunyai tugas meliputi:
 - a. melaksanakan kebijakan pengendalian Gratifikasi;
 - b. melaksanakan rencana kerja pengendalian Gratifikasi;
 - c. melakukan koordinasi dengan KPK dan instansi lain dalam upaya pengendalian Gratifikasi;
 - d. menerima laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi;
 - e. melakukan pengadministrasian terhadap penerimaan dan penolakan laporan Gratifikasi;
 - f. menyampaikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai dan Penyelenggara Negara di lingkungan UPT dan Badan Pelaksana Otorita kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima;
 - g. melakukan pemrosesan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi setelah adanya analisis dari KPK;

- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaporan Gratifikasi; dan
- i. melaporkan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian kepada UPG Koordinator.

BAB V PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 8

- (1) Pegawai dan Penyelenggara Negara yang menolak atau menerima Gratifikasi wajib menyampaikan laporan penolakan atau penerimaan Gratifikasi kepada:
 - a. UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penolakan atau penerimaan Gratifikasi sesuai kewenangannya masing-masing; atau
 - b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penolakan atau penerimaan Gratifikasi.
- (2) Laporan penolakan atau penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. secara daring melalui aplikasi pelaporan Gratifikasi *online* KPK; atau
 - b. secara tertulis dengan menggunakan formulir laporan;
- (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.
- (4) Dalam hal Pelapor Gratifikasi menyampaikan laporan Gratifikasi melalui UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPG 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) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

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 dengan ketentuan :
 - a. untuk objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, wajib langsung ditolak dan dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
 - b. untuk objek Gratifikasi berupa makanan dan/ atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak memungkinkan untuk dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi, wajib disalurkan sebagai bantuan sosial kepada yang membutuhkan oleh penerima Gratifikasi;
 - c. untuk objek Gratifikasi selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b wajib disimpan oleh Pelapor Gratifikasi 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 hal Pelapor Gratifikasi tidak dapat menyimpan objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Pelapor dapat menitipkan objek Gratifikasi tersebut kepada UPG Koordinator sampai dengan penetapan status objek Gratifikasi oleh KPK.

BAB VI

PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 10

Penanganan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh KPK.

BAB VII

HAK DAN PERLINDUNGAN PELAPOR

Bagian Kesatu Hak

Pasal 11

- (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 di lingkungan Kementerian.

- (2) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh UPG di lingkungan Kementerian dalam hal pelaporan Gratifikasi disampaikan melalui UPG di lingkungan Kementerian.

Bagian Kedua Perlindungan

Pasal 12

- (1) UPG di lingkungan Kementerian wajib memberikan perlindungan kepada Pelapor Gratifikasi.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. menjaga kerahasiaan identitas Pelapor Gratifikasi; dan
 - b. 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 peraturan perundang-undangan.

BAB VIII SANKSI

Pasal 13

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, dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilaksanakan oleh UPG di lingkungan Kementerian.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan:
 - a. kebijakan dan rencana kerja pengendalian Gratifikasi; dan
 - b. penanganan laporan Gratifikasi.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. melihat kualitas dan efektifitas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi; dan
 - b. memperoleh gambaran tentang proses bisnis, pemberian layanan, pihak terkait yang rentan Gratifikasi, dan/atau pihak yang sering memberikan Gratifikasi dan Objek Gratifikasi yang diberikan.
- (4) Pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB X PELAPORAN

Pasal 15

- (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 UPG di lingkungan Kementerian;
- (3) UPG Koordinator sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) menyampaikan laporan kepada Menteri;
- (4) UPG Unit Pelaksana Teknis dan UPG Badan Pelaksana Otorita Pariwisata sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) menyampaikan laporan kepada UPG Koordinator melalui pimpinannya masing-masing;
- (5) Laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan format yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Laporan Gratifikasi yang telah disampaikan dan masih dalam proses penyelesaian sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, proses penyelesaiannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 1626).

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1626); dan
- b. Peraturan Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Badan Ekomomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1017);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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 13 Maret 2024



MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/KEPALA BADAN
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

☞

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☞

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

☞☞

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ✨



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN
EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/BADAN PARIWISATA DAN
EKONOMI KREATIF

A. FORMAT LAPORAN GRATIFIKASI

| A. IDENTITAS PELAPOR | | | | |
|----------------------|--------------------------|---|---------------------|--|
| 1 | Nama Lengkap | : | | |
| 2 | NIK | : | | |
| 3 | Tempat & Tanggal Lahir | : | | |
| 4 | Jabatan/Pangkat/Golongan | : | | |
| 5 | Unit Kerja (Eselon I) | : | | |
| 6 | Alamat Email | : | | |
| 7 | Nomor Telepon | : | Seluler: | Rumah: |
| 8 | Alamat | : | | |
| | | | Kelurahan/ Desa: | Kecamatan: Kabupaten/ Provinsi: Kota: |

URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

| B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Jenis Penerimaan dan Uraian | Harga/ Nilai Nominal/Taksiran | Peristiwa Penerimaan | Tempat dan Tanggal Penerimaan |
| | | | |

| | | | |
|-------------------------------|---|--|--|
| | | | |
| C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI | | | |
| Nama | | | |
| Pekerjaan dan Jabatan | | | |
| Alamat/Telepon/Fax/Email | | | |
| Hubungan dengan Pemberi | | | |
| D.ALASAN DAN KRONOLOGI | | | |
| Alasan Pemberian | : | | |
| | | | |
| Kronologi Penerimaan | : | | |
| | | | |
| Dokumen yang dilampirkan | : | | |
| | | | |
| Catatan tambahan (bila perlu) | : | | |
| | | | |

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Saya bersedia menyerahkan objek gratifikasi kepada UPG untuk proses analisa lebih lanjut atau status kepemilikan gratifikasi telah ditetapkan menjadi milik Negara. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada UPG secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan lebih lanjut.

(Tempat), (Tanggal, Bulan, Tahun)

Pelapor,

(Nama Pelapor)

B. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Sistematika Laporan:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Maksud dan Tujuan

BAB II MONITORING DAN EVALUASI PENGENDALIAN GRATIFIKASI

- A. Kebijakan Pengendalian Gratifikasi
- B. Sosialisasi Gratifikasi
- C. Pelaporan Gratifikasi

BAB III ANALISIS DAN EVALUASI

- A. Analisis
- B. Kendala
- C. Evaluasi

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Rekapitulasi Pelaporan Penerimaan/Penolakan Gratifikasi Tahun ...

| No. | Tanggal Penerimaan/ Penolakan | Tanggal Pelaporan | Lama Pelaporan | Unit | Jenis Pelaporan | Uraian Penerimaan/ Penolakan | Nilai | Tindak Lanjut | Keterangan |
|---------------------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------|------|-----------------|---------------------------------|-------|---------------|------------|
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| Total Pelaporan Gratifikasi Tahun ... | | | | | | | Rp... | | |

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN
EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO