



PERATURAN  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 44/PERMEN-KP/2017  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui Gratifikasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, telah diundangkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 27/PERMEN-KP/2014 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

b. bahwa Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 27/PERMEN-KP/2014 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan perlu dilakukan penyesuaian dengan kondisi saat ini;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Teknis Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat :
1. 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);
  2. 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);
  3. 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);
  4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
  6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1);
  7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Nomor 2101), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);

8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 45/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1889);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat/diskon, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
2. Hadiah/Cinderamata adalah objek dari Gratifikasi dalam arti luas, yakni meliputi namun tidak terbatas pada uang, barang, rabat/diskon, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.

3. Hiburan adalah objek dari Gratifikasi berupa segala sesuatu yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan bagi seseorang, yang meliputi namun tidak terbatas pada undangan makan, musik, film, opera, drama, pesta, atau permainan, olahraga, dan wisata.
4. Benda Gratifikasi adalah hadiah/cinderamata dan hiburan.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, dan penyelenggara negara yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya di lingkungan Kementerian, termasuk pejabat atau pegawai yang ditugaskan (diperbantukan atau dipekerjakan) pada organisasi atau institusi lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pelapor adalah Pegawai yang telah menyampaikan laporan Gratifikasi kepada Unit Pengendalian Gratifikasi Kementerian atau Komisi Pemberantasan Korupsi.
7. Keluarga Inti adalah orang, baik suami atau istri, dan anak-anak maupun orang yang memiliki hubungan kekerabatan dengan Pegawai Kementerian.
8. Atasan Langsung adalah pimpinan langsung dari Pegawai Kementerian.
9. Tunas Integritas/Agen Perubahan adalah Pegawai Kementerian dan Penyelenggara Negara di Lingkungan Kementerian yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan/*Training of Trainer* (ToT) pembangunan integritas.
10. Mitra Kerja adalah unit kerja di lingkungan Kementerian yang bersinergi dalam melaksanakan tugas dan/atau unit kerja yang menangani bidang kelautan dan perikanan di daerah.
11. Pihak Ketiga adalah perseorangan, perusahaan, maupun instansi lain yang menjalin kerja sama dengan Kementerian.
12. Suap adalah penerimaan sesuatu atau janji dengan mengetahui atau dapat menduga bahwa pemberian sesuatu

atau janji tersebut dimaksudkan supaya berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum.

13. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana seorang Pegawai memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
14. Unit Pengendalian Gratifikasi Kementerian yang untuk selanjutnya disebut UPG Kementerian adalah unit yang bertugas dan mempunyai tanggung jawab dalam implementasi pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian.
15. Sistem Pengendalian Gratifikasi *Online* adalah sistem yang dibangun secara terintegrasi dengan sistem *online* yang ada di lingkungan Kementerian, yang merupakan sarana bagi Pelapor Gratifikasi untuk menyampaikan laporan terkait dengan Gratifikasi.
16. Register Gratifikasi adalah register data yang dikelola oleh UPG Kementerian berupa laporan Gratifikasi yang masuk, hasil revidu, dan putusan pemanfaatan benda Gratifikasi.
17. Buku Register Penerimaan Benda Gratifikasi adalah buku untuk mencatat penerimaan benda Gratifikasi yang menjadi milik unit kerja/instansi atau Pelapor beserta dokumen-dokumen pendukungnya.
18. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
19. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
20. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.
21. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli.

## Pasal 2

Tujuan Peraturan Menteri ini:

- a. sebagai pedoman bagi Pegawai untuk memahami, mencegah, dan menangani Gratifikasi di lingkungan Kementerian;
- b. memberikan arah dan acuan bagi Pegawai mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan Gratifikasi untuk perlindungan dirinya maupun keluarganya dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana terkait Gratifikasi;
- c. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan pelayanan di Kementerian; dan
- d. membentuk lingkungan organisasi yang sadar dan terkendali dalam penanganan praktik Gratifikasi.

## Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Gratifikasi;
- b. UPG Kementerian; dan
- c. mekanisme pelaporan Gratifikasi.

## BAB II

### GRATIFIKASI

## Pasal 4

Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai Kementerian meliputi:

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

## Pasal 5

- (1) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan penerimaan dalam bentuk apapun oleh Pegawai dari Pemberi yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan Pegawai dan bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pegawai.
- (2) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terkait dengan:
  - a. pemberian pelayanan kepada masyarakat;
  - b. proses penyusunan program, kegiatan, dan/atau

anggaran;

- c. proses pemeriksaan, audit, reviu, evaluasi, dan/atau pemantauan;
- d. pelaksanaan penugasan yang sah/resmi dengan penerimaan yang melebihi batas standar biaya masukan;
- e. proses penerimaan/promosi/mutasi Pegawai;
- f. pelaksanaan perjanjian kerja sama/kontrak/ kesepakatan dengan pihak lain baik sebelum, selama, maupun setelah pelaksanaannya; dan
- g. pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan Gratifikasi yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a. berlaku umum, yaitu suatu kondisi penerimaan yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua Pegawai dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
  - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. sebagai wujud ekspresi, keramahtamahan, dan penghormatan dalam hubungan sosial antarsesama dalam batasan nilai yang wajar; dan
  - d. merupakan bentuk penerimaan yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.
- (2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak memiliki Benturan Kepentingan;
  - b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang

- memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- c. pemberian dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pegawai, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak Pegawai yang menerima Gratifikasi per pemberi dalam setiap kejadian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
  - d. pemberian sesama Pegawai untuk pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
  - e. pemberian sesama Pegawai tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
  - f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
  - g. prestasi akademis atau nonakademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan, atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
  - h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
  - i. manfaat bagi seluruh peserta koperasi Pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi Pegawai negeri yang berlaku umum;
  - j. *goody bag/gimmick* atau seminar kit yang diperoleh dari keikutsertaan dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum dengan nilai



sesuai dengan ketentuan;

- k. penerimaan hadiah atau tunjangan, baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi dari Pegawai, tidak memiliki Benturan Kepentingan, dan tidak melanggar aturan internal instansi Pegawai;
- m. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, dan/atau jamuan makan, yang diterima oleh Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi yang tidak dialokasikan anggarannya pada unit kerjanya sepanjang tidak memiliki Benturan Kepentingan;
- n. plakat, vandel, atau cinderamata lainnya dari panitia seminar, lokakarya, konferensi, atau kegiatan sejenis dari instansi atau lembaga lain yang diterima oleh Pegawai sebagai wakil resmi dari instansi;
- o. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi; dan
- p. penerimaan honor dan/atau insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan, dan fungsi serupa lainnya (tidak termasuk pemeriksaan, audit, revidu, evaluasi, dan/atau pemantauan) yang diterima oleh Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

#### Pasal 7

Setiap Pegawai dilarang memberikan Gratifikasi kepada mitra kerja, pihak ketiga, dan Pegawai lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.
- (3) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terjadi pada hari libur, menggunakan kurs pada hari kerja berikutnya.
- (4) Kurs tengah Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan rumusan kurs tengah sama dengan kurs jual ditambah kurs beli dibagi dua.

#### Pasal 9

- (1) Setiap Pegawai apabila diminta oleh Atasan Langsung untuk memberikan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan wajib menolak dengan memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan aturan Gratifikasi yang berlaku di Kementerian.
- (2) Dalam hal permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengarah pada pemerasan dan/atau pemaksaan, Pegawai segera melaporkannya kepada UPG Kementerian.

#### Pasal 10

- (1) Benda Gratifikasi yang diterima wajib disimpan oleh Pelapor sampai ditetapkan status benda Gratifikasi tersebut oleh UPG Kementerian atau KPK;
- (2) Benda Gratifikasi dalam bentuk makanan dan minuman yang sifatnya mudah rusak, dapat diserahkan ke lembaga sosial atau pihak yang lebih membutuhkan.

### BAB III UPG KEMENTERIAN

#### Pasal 11

- (1) Dalam rangka menunjang efektivitas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian dibentuk UPG Kementerian, UPG Unit Kerja Eselon I, dan UPG Unit Pelaksana Teknis.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc*.

#### Pasal 12

- (1) UPG Kementerian berkedudukan di Inspektorat Jenderal.
- (2) Tugas UPG Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melakukan sosialisasi pengendalian Gratifikasi;
  - b. menyiapkan perangkat kerja dan fasilitas terkait pengendalian Gratifikasi, mulai dari penerimaan laporan sampai dengan pengiriman surat keputusan Pimpinan KPK;
  - c. menyimpan salinan bukti penyetoran uang yang diterima dari Pelapor apabila diputuskan oleh KPK menjadi milik negara;
  - d. menerima, memverifikasi, dan mereviu laporan Gratifikasi;
  - e. meminta keterangan kepada Pelapor dalam hal diperlukan;
  - f. melakukan evaluasi bersama KPK atas efektivitas kebijakan terkait Gratifikasi dan pengendaliannya di lingkungan Kementerian;
  - g. memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan Kementerian yang dapat digunakan sebagai salah satu *management tools*; dan
  - h. menyampaikan laporan setiap semester kepada Menteri berupa rekapitulasi laporan dan hasil evaluasi pelaksanaan tugas UPG Kementerian.

- (3) UPG Kementerian terdiri dari Pengarah, Penanggung Jawab I, Penanggung Jawab II, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- (4) Struktur organisasi UPG Kementerian tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal 13

- (1) Unit Kerja Eselon I dan Unit Pelaksana Teknis membentuk UPG di masing-masing unit kerjanya.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan pencatatan terhadap laporan Gratifikasi yang diterima, selanjutnya dikirimkan kepada UPG Kementerian paling lambat 5 (lima) hari kerja;
  - b. mencantumkan larangan pemberian/penerimaan Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pada setiap penugasan dan pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa;
  - c. memasang larangan pemberian/penerimaan Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pada tempat yang memberikan pelayanan publik;
  - d. membuat surat edaran larangan pemberian/penerimaan Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pada hari raya keagamaan;
  - e. melakukan sosialisasi secara berkala kepada seluruh Pegawai di lingkungan unit kerja masing-masing, Mitra Kerja, Pihak Ketiga, dan pihak lainnya mengenai pengendalian Gratifikasi; dan
  - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap laporan Gratifikasi yang disampaikan pelapor dari unit kerjanya ke UPG Kementerian, terbatas pada jumlah dan substansi yang dilaporkan, dengan berkoordinasi dengan UPG Kementerian.
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris, dan Anggota.

- (4) Struktur organisasi UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB IV MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

### Bagian Kesatu Pelaporan

#### Pasal 14

- (1) Pegawai menyampaikan laporan Gratifikasi apabila:
  - a. telah menolak suatu pemberian Gratifikasi;
  - b. telah menerima Gratifikasi; dan/atau
  - c. telah memberikan Gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak terjadi Gratifikasi.
- (3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada UPG Unit Pelaksana Teknis, UPG Unit Kerja Eselon I, UPG Kementerian, atau KPK menggunakan Formulir 1 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas Pegawai, terdiri dari nama lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan alamat lengkap rumah dan kantor, jabatan/pangkat/golongan, unit kerja, alamat *email*, dan/atau nomor telepon;
  - b. bentuk praktik Gratifikasi yang telah dilakukan, yaitu penolakan, penerimaan, pemberian, dan/atau pemberian atas permintaan;
  - c. jenis penerimaan atau pemberian Gratifikasi, misalnya uang, tiket perjalanan, dan sebagainya;
  - d. waktu dan/atau rentang waktu dan lokasi dilakukannya Gratifikasi;

- e. nama dan alamat pihak/lembaga pemberi, penerima, atau peminta Gratifikasi;
  - f. nilai/perkiraan, nilai bentuk penerimaan/pemberian Gratifikasi; dan
  - g. kronologis yang memuat alasan penerimaan/pemberian Gratifikasi.
- (5) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilengkapi dokumentasi benda Gratifikasi.

#### Pasal 15

- (1) Pelaporan Gratifikasi kepada UPG Kementerian disampaikan melalui sistem pengendalian Gratifikasi *online* atau dengan laporan tertulis.
- (2) Laporan Gratifikasi melalui sistem pengendalian Gratifikasi *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui portal <http://upg.kkp.go.id>.
- (3) Laporan Gratifikasi secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada UPG Kementerian dengan alamat Sekretariat UPG Kementerian, Gedung Mina Bahari III, Lantai 4, Jl. Medan Merdeka Timur No. 16, Jakarta Pusat 10110, nomor telepon/fax: 0811989011/021-46662111.
- (4) Dalam hal diperlukan informasi lebih lanjut terkait Gratifikasi yang dilaporkan, Pelapor harus memenuhi permintaan klarifikasi UPG Kementerian.

#### Pasal 16

- (1) Laporan Gratifikasi dapat langsung disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak terjadinya Gratifikasi.
- (2) Dalam hal diperlukan, Pelapor harus memenuhi permintaan klarifikasi KPK.

Bagian Kedua  
Tindak Lanjut Laporan Gratifikasi

Pasal 17

- (1) Seluruh laporan Gratifikasi yang diterima oleh UPG Kementerian akan dipilah dan diseleksi untuk menentukan laporan tersebut cukup ditindaklanjuti oleh UPG Kementerian atau KPK.
- (2) Laporan Gratifikasi ditindaklanjuti oleh UPG Kementerian dengan:
  - a. mencatat dan memasukkan data yang tercantum pada formulir laporan Gratifikasi ke dalam register Gratifikasi;
  - b. melakukan verifikasi guna memastikan kelengkapan data dalam formulir;
  - c. apabila hasil verifikasi lengkap, selanjutnya dilakukan reviu menggunakan Formulir 2 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - d. berdasarkan hasil reviu, memberikan rekomendasi penanganan tindak lanjut laporan Gratifikasi oleh UPG Kementerian atau diteruskan ke KPK;
  - e. dalam hal tindak lanjut laporan Gratifikasi dilakukan oleh UPG Kementerian maka dilakukan analisis penentuan pemanfaatan Gratifikasi dengan menggunakan Formulir 3 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - f. hasil analisis sebagaimana dimaksud dalam huruf e akan menentukan kepemilikan atas Benda Gratifikasi; dan
  - g. UPG Kementerian menyampaikan surat keputusan penentuan pemanfaatan Benda Gratifikasi kepada Pelapor.
- (3) Hasil reviu UPG Kementerian apabila merupakan Gratifikasi yang dianggap suap diteruskan kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah laporan diterima, dilengkapi dengan Formulir 1 dan Formulir 2 tercantum

dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (4) Berdasarkan hasil revidi UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) KPK dapat meminta klarifikasi kepada Pelapor.

#### Pasal 18

Hasil verifikasi KPK terhadap laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), berupa keputusan KPK diterima oleh UPG Kementerian dan diteruskan kepada Pelapor.

#### Pasal 19

- (1) Tindak lanjut Gratifikasi berdasarkan keputusan KPK terdiri atas:
  - a. milik negara;
  - b. dikelola oleh unit kerja/instansi; atau
  - c. milik Pelapor.
- (2) Gratifikasi yang diputuskan oleh KPK menjadi milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a:
  - a. apabila Benda Gratifikasi dalam bentuk uang tunai maka Pelapor menyetorkannya ke rekening kas negara atau ke rekening KPK, selanjutnya Pelapor menyerahkan salinan bukti penyetoran benda Gratifikasi tersebut kepada UPG Kementerian;
  - b. apabila Benda Gratifikasi dalam bentuk barang, UPG Kementerian menerima benda Gratifikasi dari Pelapor lengkap dengan dokumen pendukungnya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkannya keputusan, dituangkan dalam berita acara antara Pelapor dan UPG Kementerian menggunakan Formulir 4 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - c. UPG Kementerian menyerahkan benda Gratifikasi ke Direktorat Jenderal Kekayaan Negara atau Kantor Wilayah/Perwakilan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara di tempat benda Gratifikasi berada dan menyampaikan bukti penyerahan Benda Gratifikasi ke



KPK, atau langsung ke KPK dengan membuat surat penyerahan benda Gratifikasi tersebut beserta dokumen-dokumen pendukungnya.

- (3) Dalam hal KPK menetapkan Benda Gratifikasi tersebut untuk dikelola oleh unit kerja/instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, UPG Kementerian akan melakukan tindak lanjut sebagai berikut:
  - a. menerima Benda Gratifikasi lengkap dengan dokumen-dokumen pendukungnya dan atas penyerahan tersebut Pelapor akan diberikan tanda terima yang ditandatangani oleh Pelapor atau pihak yang menyerahkan dan pihak UPG Kementerian;
  - b. mencatat penerimaan benda Gratifikasi dan dokumen pendukungnya dalam suatu Buku Register Penerimaan Benda Gratifikasi;
  - c. memutuskan pemanfaatan Benda Gratifikasi untuk Perpustakaan Kementerian, *display* Kementerian, unit kerja Pelapor, operasional UPG Kementerian, atau badan sosial; dan
  - d. mencatat dan menyimpan semua dokumentasi yang terkait peruntukan dan pemanfaatan tersebut.
- (4) Dalam hal KPK menetapkan Gratifikasi tersebut menjadi milik Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c:
  - a. KPK menyampaikan surat keputusan kepada Pelapor baik secara elektronik maupun nonelektronik; dan
  - b. UPG Kementerian wajib mencatat dan menyimpan seluruh dokumentasi terkait dengan peruntukan dan pemanfaatan Benda Gratifikasi tersebut.
- (5) Pelapor dapat memiliki benda Gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik negara dengan mengganti sejumlah uang senilai Benda Gratifikasi tersebut dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Pelapor menyampaikan keinginannya untuk memiliki Gratifikasi kepada KPK dengan mengganti sejumlah uang;
  - b. Pelapor menyerahkan Gratifikasi kepada KPK untuk keperluan penaksiran harga;

- c. KPK memproses laporan;
- d. KPK mengeluarkan keputusan Gratifikasi milik negara yang dapat diganti dengan sejumlah uang; dan
- e. Pelapor menyetorkan uang pengganti kepada KPK dan memperoleh benda Gratifikasi tersebut.

## BAB V PEMBINAAN

### Pasal 20

Pimpinan Unit Kerja Eselon I, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan Tunas Integritas/Agen Perubahan melakukan pembinaan dan memberikan keteladanan kepada seluruh Pegawai di lingkungan unit kerjanya, termasuk Mitra Kerja, Pihak Ketiga, dan pihak lainnya di wilayah kerjanya.

### Pasal 21

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 27/PERMEN-KP/2014 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 881), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 22

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 12 Oktober 2017

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Oktober 2017

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

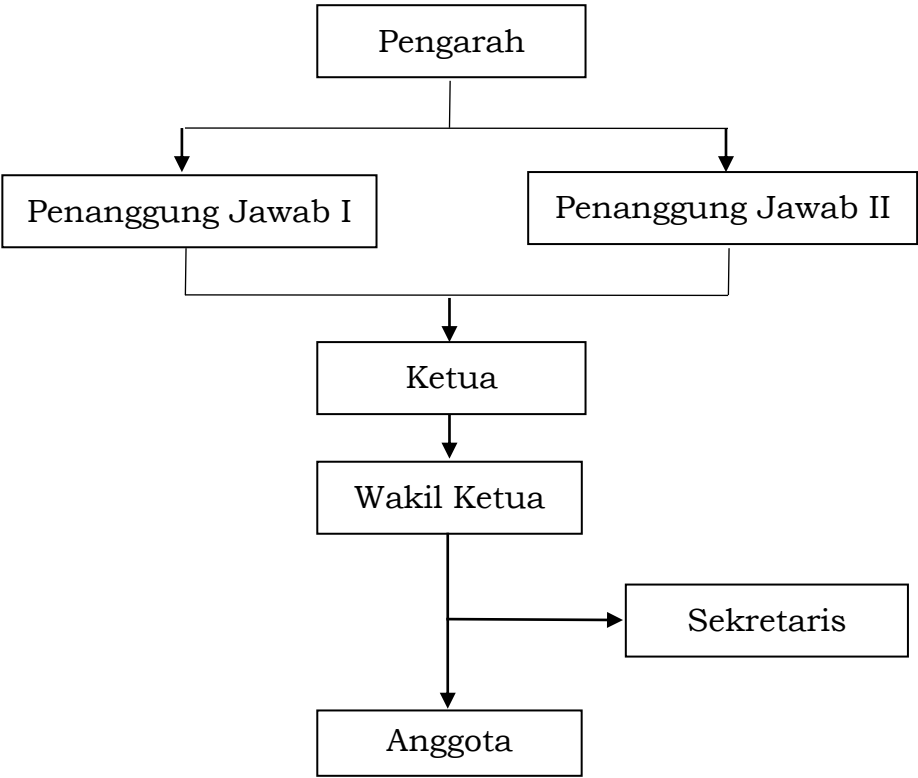
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1487

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 44/PERMEN-KP/2017  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN  
PERIKANAN

STRUKTUR ORGANISASI UPG KEMENTERIAN



MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

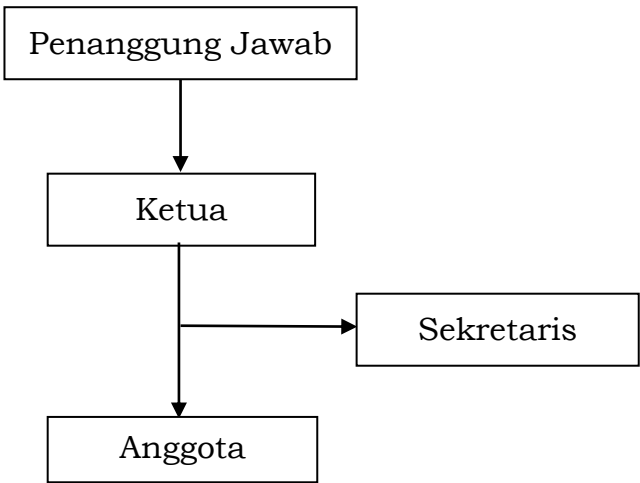
SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 44/PERMEN-KP/2017  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN  
PERIKANAN

STRUKTUR ORGANISASI  
UPG UNIT KERJA ESELON I ATAU UPG UNIT PELAKSANA TEKNIS



MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



**UPG**  
Unit Pengendalian Gratifikasi  
Kementerian Kelautan dan Perikanan

## LAPORAN GRATIFIKASI

### PENGIRIM

Nama : .....

Alamat : .....

.....

Kepada Yth.

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

GEDUNG MINA BAHARI III LANTAI 4  
JL. MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 16,  
JAKARTA PUSAT, 10110

Dokumen ini adalah rahasia Negara. Dilarang membuka tanpa izin UPG KKP.

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

## GRATIFIKASI AKAR KORUPSI

**TOLAK**

**LAPORKAN**

### TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan Gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Sekretariat UPG KKP atau dapat dikirimkan melalui email/surat ke:

Unit Pengendalian Gratifikasi  
Kementerian Kelautan dan Perikanan  
Gedung Mina Bahari III Lantai 4,  
Jl. Medan Merdeka Timur No. 16, Jakarta Pusat, 10110  
Website UPG KKP: <http://upg.kkp.go.id>  
Email pelaporan: [upg@kkp.go.id](mailto:upg@kkp.go.id)  
Email korespondensi: [upg.kkp@gmail.com](mailto:upg.kkp@gmail.com)

- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi kepada UPG KKP paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Benda gratifikasi (uang atau barang) yang diterima tidak harus diserahkan pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Pelaporan gratifikasi dapat dilakukan secara online melalui alamat: <http://upg.kkp.go.id> dan juga dapat disampaikan langsung ke KPK secara online melalui alamat <http://gol.kpk.go.id>.
- Untuk informasi edukasi, unduh aplikasi gratifikasi KPK via Android dan iOS.
- Nama aplikasi "GRATIS2GO" (Gratifikasi: Informasi dan Sosialisasi). Keywords: kpk, gratis.
- Belajar mandiri gratifikasi melalui e-learning gratifikasi di: <http://www.kpk.go.id/gratifikasi>

**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.

**Jangan TERIMA, Jangan BERI**

### A. IDENTITAS PELAPOR

*\*) wajib diisi*

1. Nama Lengkap *)	:				
2. Tempat & Tgl Lahir *)	:			No. KTP (NIK) *)	:
3. Jabatan/Pangkat/Golongan *)	:				
4. Uraian Unit Kerja *)	:	a. Nama Eselon I : b. Nama Unit Kerja :			
5. Alamat Kantor *)	:	Kode POS : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
		Kel/Desa	Kecamatan	Kab/Kota	Provinsi
6. Alamat Rumah *)	:	Kode POS : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
		Kel/Desa	Kecamatan	Kab/Kota	Provinsi
7. Alamat pengiriman surat *)	:	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> Kantor	*) Silakan pilih dan beri tanda [ ✓ ]	
8. Alamat e-mail	:			Pin BB / WA :	
9. Nomor Telepon	:	Rumah :	Kantor :	Seluler *)	:

(Catatan Penting. Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)

UPG

Unit Pengendalian Gratifikasi  
Kementerian Kelautan dan Perikanan

URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

☐ PENOLAKAN☐ PENERIMAAN☐ PEMBERIAN

\*) Centang salah satu

B. DATA GRATIFIKASI \*)

\*) wajib diisi

Jenis Gratifikasi		Harga/Nilai Nominal/ Taksiran <sup>3)</sup>	Kode Peristiwa/ Gratifikasi <sup>4)</sup>	Tempat dan Tanggal Gratifikasi <sup>5)</sup>
Kode <sup>1)</sup>	Uraian <sup>2)</sup>			
<div></div>			<div></div>	

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI (untuk laporan Penolakan/Penerimaan)/PENERIMA GRATIFIKASI (untuk laporan Pemberian)

\*) wajib diisi

Nama <sup>6)</sup>	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat/Telpon/Fax/ Email	
Hubungan dengan Pemberi/Penerima <sup>7)</sup>	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI \*)

\*) wajib diisi

Alasan Pemberian <sup>8)</sup>

Kronologi Gratifikasi <sup>9)</sup> :

Dokumen yang dilampirkan <sup>10)</sup> :

☐ Tidak ada☐ Ada, yaitu: .....

Catatan tambahan (bila perlu) <sup>11)</sup> :

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada UPG KKP/KPK RI secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

.....20....

Pelapor,

.....

PANDUAN PENGISIAN:

1) Diisi kode jenis gratifikasi :

a. Uang

b. Barang

c. Rabat (diskon)

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 gratifikasi/ bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll)

3) Diisi nilai nominal/ taksiran nilai gratifikasi (harga brosur/Internet/ perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan appraisal)

4) Diisi kode peristiwa gratifikasi :

a. Terkait pernikahan/keagamaan/acara adat

b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut

c. Terkait tugas pelayanan

d. Terkait tugas non pelayanan

e. Terkait seminar/diklat/workshop

f. Tidak tahu

g. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)

5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal peristiwa

6) Diisi nama pemberi/penerima gratifikasi (perorangan/kelompok/badan usaha)

7) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll

8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/ kebiasaan/dugaan lainnya

9) Diisi dengan uraian kronologis/runtutan peristiwa gratifikasi

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 UPG KKP/KPK RI, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada UPG KKP/KPK RI

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 Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;

b. Yang nilainya kurang dari Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.

(2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam 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 Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

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

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

FORMULIR 2  
LEMBAR *CHECK LIST* REVIU PELAPORAN  
ATAS PENOLAKAN/PENERIMAAN/PEMBERIAN GRATIFIKASI



LEMBAR *CHECK LIST* REVIU  
PELAPORAN ATAS PENOLAKAN/PENERIMAAN/PEMBERIAN GRATIFIKASI

1. Gratifikasi yang dilaporkan terkait dengan (centang salah satu kotak berikut):

- ☐ Penolakan
- ☐ Penerimaan
- ☐ Pemberian

2. Apakah Gratifikasi tersebut termasuk ke dalam kategori berikut? (Centang pada kotak di sebelah kanan yang sesuai dengan laporan)

Gratifikasi dalam bentuk apa pun di luar ketentuan dalam:		
1.	Pemberian pelayanan kepada masyarakat.	
2.	Proses penyusunan program, kegiatan, dan/atau anggaran.	
3.	Proses pemeriksaan, audit, reviu, evaluasi dan/atau pemantauan.	
4.	Pelaksanaan penugasan yang sah/resmi dengan penerimaan yang melebihi batas Standar Biaya Masukan.	
5.	Proses penerimaan/promosi/mutasi Pegawai.	
6.	Pelaksanaan perjanjian kerja sama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain, baik sebelum, selama, maupun setelah pelaksanaannya.	
7.	Pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.	
8.	Gratifikasi karena hubungan keluarga, yaitu dari kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan yang memiliki benturan kepentingan.	
9.	Gratifikasi sebagai hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi atau upacara adat/agama lainnya yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dari masing-masing pemberi pada setiap kegiatan/peristiwa tersebut.	
10.	Gratifikasi dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pegawai, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak Pegawai yang menerima Gratifikasi melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang dari masing-masing pemberi dalam setiap kejadian.	
12.	Pemberian sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang mempunyai nilai lebih besar dari Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan nilai keseluruhan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.	



13.	Pemberian sesama Pegawai yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.	
14.	Lainnya, sebutkan!	

Apabila Gratifikasi yang dilaporkan termasuk dalam Nomor 1 s.d. 13 pada kategori di atas dan merupakan:

- a. penolakan, maka penanganan tindak lanjutnya ditangani oleh UPG Kementerian dan rekapitulasi atas laporan tersebut diteruskan kepada KPK sebagai laporan terkait adanya upaya pencegahan Gratifikasi yang dianggap suap;
- b. penerimaan atau pemberian, maka Gratifikasi tersebut termasuk ke dalam Gratifikasi yang dianggap suap dan ditindaklanjuti dengan rekomendasi untuk diteruskan kepada KPK;

namun apabila penolakan, penerimaan, atau pemberian tersebut termasuk dalam kategori Nomor 14, maka tindak lanjut laporan dan penanganan benda Gratifikasi akan ditangani oleh UPG Kementerian.

Kesimpulan:

Rekomendasi Penanganan: UPG KKP/KPK RI\*

Jakarta, ..... 20 ...

Pereviu,

.....

Disetujui oleh:

.....

\* Coret salah satu

FORMULIR 3  
LEMBAR *CHECK LIST* REVIU ANALISIS PENENTUAN PEMANFAATAN  
ATAS PENERIMAAN GRATIFIKASI YANG DIKELOLA UPG KEMENTERIAN



LEMBAR *CHECK LIST* REVIU ANALISIS PENENTUAN PEMANFAATAN ATAS  
PENERIMAAN GRATIFIKASI YANG DIKELOLA UPG KEMENTERIAN

Apakah penerimaan tersebut termasuk ke dalam kategori berikut? (Centang pada kolom *Check*):

No.	Kategori Gratifikasi	Pemanfaatan	Check
1.	Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak memiliki benturan kepentingan.	Pelapor	
2.	Hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).	Pelapor	
3.	Pemberian dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak Pegawai yang menerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).	Pelapor	
4.	Pemberian sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.	Pelapor	
5.	Pemberian sesama Pegawai tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, <i>voucher</i> , pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.	Pelapor	
6.	Hidangan atau sajian yang berlaku umum.	Pelapor	
7.	Prestasi akademis atau nonakademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan.	Pelapor	
8.	Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum.	Pelapor	

9.	Manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum.	Pelapor	
10.	<i>Goody bag/gimmick</i> atau seminar kit yang diperoleh dari keikutsertaan dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum dengan nilai sesuai ketentuan.	Pelapor	
11.	Penerimaan hadiah atau tunjangan, baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Pelapor	
12.	Diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki benturan kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi Pegawai.	Pelapor	
13.	Fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, dan/atau jamuan makan, yang diterima oleh Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi yang tidak dialokasikan anggarannya pada unit kerjanya sepanjang tidak memiliki benturan kepentingan.	Pelapor	
14.	Plakat, vandel, atau cinderamata lainnya dari panitia seminar, lokakarya, konferensi, atau kegiatan sejenis dari instansi atau lembaga lain yang diterima oleh Pegawai sebagai wakil resmi dari instansi.	Instansi	
15.	Hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.	Instansi	
16.	Penerimaan honor dan/atau insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya (tidak termasuk pemeriksaan, audit, reviu, evaluasi, dan/atau pemantauan) yang diterima oleh Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.	Pelapor	

Kesimpulan:  
Rekomendasi Pemanfaatan: Instansi/Pelapor\*

Catatan pemanfaatan benda Gratifikasi jika dimanfaatkan untuk instansi:

Jakarta, ..... 20 ...

Pereviu,  
.....

Disetujui oleh:  
.....

\*Coret salah satu

FORMULIR 4  
BERITA ACARA PENYERAHAN BENDA GRATIFIKASI

UPG

Unit Pengendalian Gratifikasi  
Kementerian Kelautan dan Perikanan

BERITA ACARA PENYERAHAN BENDA GRATIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap

:

NIK

:

NIP.

:

Pangkat

:

Jabatan

:

Unit Kerja

:

Menyerahkan benda Gratifikasi kepada UPG Kementerian berupa:

Jakarta, ..... 20 ...

Yang Menerima,

Yang Menyerahkan,

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

The image shows a circular official stamp of the Indonesian Ministry of Marine Affairs and Fisheries (KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN). Inside the circle, it says 'SEKRETARIAT JENDERAL' and 'REPUBLIK INDONESIA'. A signature is written over the stamp, and the name 'Tini Martini' is printed below it.