



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.763, 2014

KEMENKUMHAM. Gratifikasi. Pengendalian.  
Pedoman

**PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2014  
TENTANG  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, diperlukan upaya pengendalian penerimaan maupun pemberian gratifikasi sebagai wujud integritas pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan;
- b. bahwa untuk meningkatkan pencegahan dan memberikan pedoman bagi pegawai dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi, perlu diatur mekanisme pelaporan gratifikasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

- Mengingat : 1. 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);**
- 2. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);**
- 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);**
- 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 740);**

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Gratifikasi adalah gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam 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.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pelapor adalah Pegawai yang menyampaikan laporan atas penolakan, penerimaan, dan pemberian Gratifikasi.
4. Pihak Ketiga adalah perseorangan maupun badan hukum di luar Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang berinteraksi dan bekerjasama dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia termasuk tapi tidak terbatas pada penerima jasa, pemasok, dan agen.
5. Berlaku umum adalah perlakuan yang sama bersifat objektif dan menyangkut yang khusus/tertentu saja.
6. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.

## **BAB II PENCEGAHAN GRATIFIKASI**

### **Pasal 2**

Setiap Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa yang berhubungan dengan jabatannya dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya dalam tugas kedinasan atau di luar tugas kedinasan wajib dilaporkan.

### **Pasal 3**

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikecualikan terhadap:

- a. terkait dengan tugas kedinasan, meliputi:
  1. pemberian Pihak Ketiga yang berupa cinderamata dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis; dan

2. pemberian Pihak Ketiga yang berupa kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan, seperti honorarium, transportasi, akomodasi, dan pembiayaan lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya yang berlaku di instansi penerima, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan, atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

b. terkait dengan tugas di luar kedinasan, meliputi:

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;
2. hadiah dalam bentuk uang, jasa, atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai keseluruhan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
3. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pegawai atau bapak/ibu/mertua/suami/istri/anak dari Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara dengan batasan nilai keseluruhan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
4. pemberian sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang 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;
5. hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, souvenir, atau hadiah lainnya yang Berlaku Umum;
6. hidangan atau sajian yang Berlaku Umum;
7. prestasi akademis atau nonakademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
8. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum; dan/atau
9. kompensasi atau penghasilan atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari Pegawai dan telah mendapatkan ijin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang.

#### **Pasal 4**

**Pegawai yang menolak penerimaan Gratifikasi, wajib melaporkan kepada unit pengendalian Gratifikasi untuk menghindari adanya resiko melekat di kemudian hari terhadap para pihak.**

### **BAB III**

#### **UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

#### **Pasal 5**

- (1) Pengendalian Gratifikasi di lingkungan kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dilaksanakan oleh Menteri.**
- (2) Dalam melakukan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri membentuk unit pengendalian Gratifikasi.**
- (3) Unit pengendalian Gratifikasi berkedudukan pada Inspektorat Jenderal dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Inspektur Jenderal.**

#### **Pasal 6**

- (1) Unsur keanggotaan unit pengendalian Gratifikasi terdiri atas:**
  - a. ketua merangkap anggota;**
  - b. wakil ketua merangkap anggota; dan**
  - c. anggota.**
- (2) Ketua unit pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.**
- (3) Wakil ketua unit pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh pejabat struktural eselon III di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal.**
- (4) Anggota unit pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari unsur:**
  - a. pejabat struktural;**
  - b. pejabat fungsional tertentu; dan**
  - c. pejabat fungsional umum,**  
**di lingkungan Inspektorat Jenderal**

### **BAB IV**

#### **TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI**

#### **Pasal 7**

- (1) Pegawai melaporkan secara tertulis penerimaan Gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi melalui unit pengendalian Gratifikasi.**
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara manual atau melalui media elektronik dengan mengisi formulir laporan Gratifikasi.**

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
- a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - b. jabatan Pegawai;
  - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima dilampirkan dengan bukti dalam bentuk sampel atau foto;
  - e. nilai atau taksiran nilai Gratifikasi yang diterima; dan
  - f. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan Gratifikasi.

#### **Pasal 8**

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 harus dicatat dan dilakukan revid awal oleh unit pengendalian Gratifikasi.
- (2) Revid awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. revid atas kelengkapan laporan Gratifikasi; dan
  - b. revid atas laporan Gratifikasi.
- (3) Dalam hal diperlukan, unit pengendalian Gratifikasi dapat meminta keterangan kepada pihak Pelapor terkait kelengkapan laporan.

#### **Pasal 9**

- (1) Hasil revid sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disusun dalam bentuk rekapitulasi laporan Gratifikasi.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 10**

Unit pengendalian Gratifikasi menyampaikan hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 kepada Komisi Pemberantasan Korupsi dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.

**Pasal 11**

Hasil status kepemilikan Gratifikasi yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi disampaikan kepada Pelapor pada kesempatan pertama oleh unit pengendalian Gratifikasi.

**Pasal 12**

Kewajiban penyerahan Gratifikasi yang berbentuk uang dan/atau barang melalui unit pengendalian Gratifikasi atau secara langsung kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, dilakukan setelah mendapatkan penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi.

**BAB V****PENGHARGAAN DAN SANKSI****Pasal 13**

Pelaksanaan terhadap pelaporan Gratifikasi yang diatur dalam Peraturan Menteri ini diberikan penghargaan atau sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI****KETENTUAN PENUTUP****Pasal 14**

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 9 Juni 2014

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**AMIR SYAMSUDIN**

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 10 Juni 2014

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**AMIR SYAMSUDIN**