



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.665, 2016

KEMENPU-PR.  
Pencabutan.

Pengendalian

Gratifikasi.

**PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 14/PRT/M/2016  
TENTANG  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** :
- a.** bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat diperlukan upaya pengendalian Gratifikasi;
  - b.** bahwa upaya pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dimaksudkan sebagai perwujudan penerapan tata kelola pemerintahan yang baik;
  - c.** bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pengendalian Gratifikasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
4. 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);
5. 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);

6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
7. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
8. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 03/PMK.06/2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang Berasal dari Barang Rampasan Negara dan Barang Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 34/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1007);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:**

1. Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disebut Pegawai Kementerian

PUPR adalah penyelenggara negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian 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 dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
3. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, rekan kerja Kementerian di sektor publik maupun swasta dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian Gratifikasi.
4. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk menjalankan fungsi pengendalian Gratifikasi.
5. UPG Kementerian adalah UPG yang dibentuk di tingkat kementerian yang melaksanakan tugas koordinasi pengendalian Gratifikasi Kementerian.
6. UPG Unit Kerja Eselon I selanjutnya disingkat UPG-E1 adalah UPG yang dibentuk di masing-masing unit kerja Eselon I Kementerian.
7. Konflik Kepentingan adalah kondisi Pegawai Kementerian PUPR patut diduga memiliki kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.

8. **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.
9. **Fasilitas Lainnya yang Berbentuk Hiburan** adalah segala sesuatu 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.
10. **Berlaku Umum** adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
11. **Penerima** adalah Pegawai Kementerian PUPR yang menerima Gratifikasi.
12. **Pemberi** adalah seseorang dan/atau institusi baik internal maupun eksternal Kementerian yang memberi uang/barang/fasilitas lainnya sehubungan dengan penerimaan dan pemberian Gratifikasi.
13. **Pelapor** adalah Pegawai Kementerian PUPR yang menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi.
14. **Kementerian** adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
15. **Menteri** adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pegawai Kementerian PUPR dalam Pengendalian Gratifikasi.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mewujudkan Pegawai Kementerian PUPR yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.

### Pasal 3

Prinsip dasar dalam Pengendalian Gratifikasi meliputi:

- a. setiap Pegawai Kementerian PUPR dilarang menerima dan/atau memberikan Gratifikasi;
- b. setiap Pegawai Kementerian PUPR bertanggung jawab menjaga profesionalitas dan integritas Kementerian dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi;
- c. setiap Pegawai Kementerian PUPR yang melanggar ketentuan ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Pengendalian Gratifikasi;
- b. UPG;
- c. mekanisme pelaporan Gratifikasi;
- d. penanganan peruntukan dan pemanfaatan benda Gratifikasi; dan
- e. perlindungan hukum terhadap Pelapor;

## BAB II

### PENGENDALIAN GRATIFIKASI

#### Pasal 5

- (1) Setiap Pegawai Kementerian PUPR wajib menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Setiap pegawai Kementerian PUPR dilarang memberikan Gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Dalam hal Pegawai Kementerian PUPR tidak dapat menolak Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
  - a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
  - b. Pemberi Gratifikasi tidak diketahui;

- c. Penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima;
- d. Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
- e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, Gratifikasi tersebut wajib dilaporkan kepada KPK atau melalui UPG.

#### Pasal 6

Pegawai Kementerian PUPR wajib melaporkan setiap Gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG, kecuali dalam hal:

- a. Gratifikasi yang terkait dengan tugas kedinasan meliputi:
  - 1. penerimaan dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis, berupa alat tulis seminar, sertifikat dan plakat/cinderamata yang mana keikutsertaannya berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari instansi;
  - 2. penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, honor narasumber, uang pengganti materi dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas atau kewajiban Pegawai kementerian PUPR berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari instansi atau lembaga lain, yang nilainya tidak melebihi standar biaya yang berlaku pada instansi; dan
  - 3. penerimaan secara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum;
- b. Gratifikasi yang terkait dengan tugas di luar kedinasan meliputi:
  - 1. penerimaan hadiah langsung/*door prize*/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point reward*, atau cinderamata/*souvenir*, yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;

2. penerimaan karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
3. penerimaan dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
4. penerimaan dari hubungan keluarga sedarah atau semenda dalam garis keturunan lurus atau dalam garis keturunan ke samping sepanjang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi berupa hadiah perkawinan, khitanan, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat dan tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
5. penerimaan dari pihak lain yang tidak mempunyai hubungan keluarga terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat dan tradisi paling banyak senilai Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam satu tahun dari pemberi yang sama;
6. pemberian dari pihak lain terkait dengan musibah dan bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
7. pemberian hadiah antar sesama Pegawai Kementerian PUPR dalam rangka pisah sambut, pensiun, dan promosi jabatan yang tidak dalam bentuk uang paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang; dan
8. penerimaan lainnya yang diperoleh dari pihak yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi, dan tidak berhubungan dengan jabatan, serta tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.



**BAB III**  
**UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

**Pasal 7**

- (1) Pengendalian Gratifikasi di Kementerian dilaksanakan oleh Menteri dengan membentuk UPG.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. UPG Kementerian; dan
  - b. UPG-E1;
- (3) UPG Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berkedudukan di Inspektorat Jenderal.
- (4) UPG-E1 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berkedudukan di masing-masing unit Eselon I Kementerian.

**Pasal 8**

- (1) UPG Kementerian terdiri atas:
  - a. Penanggungjawab;
  - b. Ketua;
  - c. Sekretaris; dan
  - d. Tim Kerja.
- (2) Penanggungjawab UPG Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Menteri.
- (3) Ketua UPG Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Inspektur Jenderal.
- (4) Sekretaris UPG Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Inspektur V.
- (5) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pembantu pelaksana tugas Sekretaris UPG Kementerian yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

**Pasal 9**

- (1) UPG Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a bertugas sebagai unit yang melaksanakan pengendalian Gratifikasi di Kementerian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPG Kementerian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. diseminasi dan sosialisasi kebijakan Kementerian yang terkait dengan Pengendalian Gratifikasi di Kementerian;
- b. menerima pelaporan Gratifikasi dari UPG-E1 dan Pegawai Kementerian PUPR;
- c. melakukan konfirmasi langsung atas laporan Gratifikasi kepada pelapor yang terkait dengan kejadian penerimaan/pemberian Gratifikasi, apabila diperlukan;
- d. memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi terkait kedinasan;
- e. melakukan kompilasi laporan Gratifikasi yang diterima;
- f. melakukan koordinasi, konsultasi, dan penyampaian hasil kompilasi kepada KPK atas nama Kementerian;
- g. meneruskan dan memantau tindak lanjut atas penetapan, peruntukkan, dan pemanfaatan Gratifikasi yang statusnya telah ditetapkan menjadi milik atau untuk dikelola oleh instansi;
- h. meminta data dan informasi kepada unit kerja tertentu dan Pegawai Kementerian PUPR terkait pemantauan penerapan pengendalian Gratifikasi;
- i. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Penanggung Jawab, dalam hal terjadi pelanggaran Peraturan Menteri ini oleh Pegawai Kementerian PUPR Kementerian;
- j. melaporkan kinerja Pengendalian Gratifikasi kepada Menteri per semester yang ditembuskan kepada KPK; dan
- k. mendokumentasikan seluruh proses Pengendalian Gratifikasi secara tertib.

#### Pasal 10

- (1) UPG-E1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b bertugas melaksanakan Pengendalian Gratifikasi di Unit Eselon I.

- (2) UPG-E1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Tim Kerja.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh seorang Pimpinan Tinggi Madya pada masing-masing unit kerja Eselon I.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh seorang Pimpinan Tinggi Pratama pada masing-masing unit kerja Eselon II.
- (5) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan Pembantu Sekretaris UPG-E1 yang ditetapkan oleh Pimpinan Tinggi Madya masing-masing unit kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPG-E1 mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. menerima pelaporan Gratifikasi dari Pegawai Kementerian PUPR Unit Eselon I masing-masing;
  - b. melakukan konfirmasi langsung atas laporan Gratifikasi kepada pelapor yang terkait dengan kejadian penerimaan/pemberian Gratifikasi, apabila diperlukan;
  - c. meneruskan dan memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan pemanfaatan Gratifikasi yang diberikan oleh UPG Kementerian;
  - d. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Ketua UPG Kementerian, dalam hal terjadi pelanggaran Peraturan Menteri ini oleh Pegawai Kementerian PUPR masing-masing unit kerja;
  - e. melaporkan hasil pengendalian Gratifikasi di UPG-E1 kepada UPG Kementerian per semester; dan
  - f. mendokumentasikan seluruh proses Pengendalian Gratifikasi secara tertib.

**BAB IV**  
**MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI**

**Pasal 11**

- (1) Laporan Gratifikasi disampaikan secara tertulis dengan mengisi formulir yang ditetapkan atau melalui surat elektronik kepada UPG-E1 disertai bukti Gratifikasi.
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas pelapor dan identitas pemberi Gratifikasi;
  - b. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - c. Uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
  - d. nilai Gratifikasi dan/atau estimasi harga barang yang diterima;
  - e. hubungan antara penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - f. jabatan Pegawai Kementerian PUPR; dan
  - g. alasan pemberian Gratifikasi dan Kronologi pemberian dan penerimaan Gratifikasi.
- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada UPG-E1 paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya Gratifikasi oleh Pegawai Kementerian PUPR.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui maka Penerima/Pelapor wajib menyampaikan secara langsung kepada KPK, melalui pos, *e-mail* atau *website (online)*.
- (5) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh di:
  - a. Kantor KPK;
  - b. Sekretariat UPG Kementerian atau UPG-E1;
  - c. *Website* KPK; dan/atau
  - d. *Website* Kementerian PUPR.
- (6) UPG-E1 wajib menetapkan alamat surat dan alamat surat elektronik.

**Pasal 12**

- (1) UPG-E1 wajib menerima, mencatat, menelaah dan memilah kategori laporan Gratifikasi.

- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti oleh UPG-E1 dengan melakukan penelaahan kelengkapan dan isi laporan Gratifikasi.
- (3) Dalam hal diperlukan UPG-E1 dapat meminta keterangan kepada pelapor terkait dengan kelengkapan data laporan.

#### **Pasal 13**

- (1) UPG-E1 menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi kepada UPG Kementerian paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pelapor menyampaikan kepada UPG-E1.
- (2) UPG Kementerian menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK untuk ditetapkan status Gratifikasinya paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak UPG-E1 menyampaikan laporan.
- (3) UPG Kementerian menyampaikan surat keputusan Pimpinan KPK tentang penetapan status Gratifikasi kepada UPG-E1, selanjutnya UPG-E1 meneruskan kepada Pelapor.
- (4) UPG Kementerian menyimpan bukti penyetoran uang yang diterima atau bukti Gratifikasi lainnya apabila diputuskan oleh KPK menjadi milik negara.

#### **Pasal 14**

Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan sebagai hasil dari tindak pidana korupsi dan/atau sedang dalam proses hukum maka KPK tidak dapat menerima dan memproses laporan Gratifikasi tersebut.

#### **Pasal 15**

Format Laporan Penerimaan dan Pelaporan Gratifikasi tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**BAB V**  
**PERUNTUKAN DAN PEMANFAATAN BENDA GRATIFIKASI**

**Pasal 16**

- (1) Peruntukan benda Gratifikasi ditetapkan KPK.
- (2) UPG Kementerian menerima penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari KPK untuk ditindaklanjuti.
- (3) Penetapan peruntukan benda Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh KPK, melalui Surat keputusan Pimpinan KPK yang meliputi:
  - a. menjadi milik negara;
  - b. menjadi milik penerima; atau
  - c. menjadi milik instansi.

**Pasal 17**

- (1) Apabila berdasarkan penetapan KPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a peruntukan benda Gratifikasi menjadi milik negara, UPG Kementerian wajib menyampaikan surat atau memo kepada UPG-E1 dan/atau terlapor agar menyerahkan benda Gratifikasi kepada UPG Kementerian disertai dengan dokumen pendukungnya.
- (2) Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyerahkan benda Gratifikasi kepada UPG-E1 atau langsung ke UPG Kementerian.
- (3) Dalam hal terlapor menyerahkan benda Gratifikasi beserta bukti pendukungnya kepada UPG-E1, UPG-E1 wajib meneruskannya kepada UPG Kementerian.
- (4) UPG Kementerian wajib menyerahkan benda Gratifikasi beserta dokumen pendukungnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada KPK dengan membuat tanda terima penyerahan benda Gratifikasi.
- (5) Apabila benda Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa uang, Penerima/Pelapor menyetorkan uang tersebut ke bank penerima yang ditunjuk oleh KPK.
- (6) Bukti setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disimpan oleh Penerima/Pelapor dan fotokopi bukti

setoran tersebut diserahkan kepada UPG-E1 dan/atau UPG Kementerian.

**Pasal 18**

- (1) Dalam hal penetapan benda Gratifikasi menjadi milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a maka Pelapor/Penerima, baik secara langsung ataupun melalui UPG, wajib menyerahkan Gratifikasi yang telah ditetapkan tersebut, kepada:
  - a. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) atau Kantor Perwakilan/Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Keuangan Negara Kementerian Keuangan di tempat barang berada dan menyampaikan bukti penyerahannya kepada KPK; atau
  - b. KPK, untuk selanjutnya diserahkan kepada DJKN, kemudian KPK menyampaikan bukti tanda penyerahan barang kepada Pelapor/Penerima.
- (2) Gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik instansi, namun memiliki sifat mudah rusak/busuk, memiliki kadaluwarsa yang pendek, dan/atau sulit dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi, dapat dimanfaatkan oleh instansi untuk kegiatan sosial melalui Penetapan Ketua UPG Kementerian.

**Pasal 19**

- (1) Apabila berdasarkan penetapan KPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) peruntukan benda Gratifikasi menjadi milik penerima, UPG-E1/UPG Kementerian wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pelapor.
- (2) Dalam hal benda Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diserahkan kepada UPG-E1/UPG Kementerian, UPG-E1/UPG Kementerian wajib menyerahkan kembali benda Gratifikasi kepada Penerima.
- (3) Penyerahan benda Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan berita acara serah terima.

- (4) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Ketua UPG Kementerian dan Pelapor.
- (5) Penyerahan benda Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah penetapan benda Gratifikasi oleh KPK diterima UPG Kementerian.

#### Pasal 20

UPG wajib mencatat penerimaan benda Gratifikasi yang menjadi milik negara dan/atau Pelapor dalam buku register penerimaan benda Gratifikasi dan menyimpan dokumen pendukungnya.

### BAB VI

#### PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP PELAPOR

#### Pasal 21

- (1) UPG wajib menjaga kerahasiaan data pelapor Gratifikasi, kecuali diminta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perlindungan hukum terhadap Pelapor dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan saksi dan korban.
- (3) Perlindungan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam hal adanya intimidasi, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak eksternal maupun internal.
- (4) Permohonan perlindungan disampaikan kepada Menteri secara tertulis melalui UPG Kementerian.

#### Pasal 22

Pelapor yang patuh terhadap ketentuan Gratifikasi, berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari instansi berupa:

- a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak obyektif



- dan merugikan Pelapor, seperti penurunan jabatan, mutasi, penurunan nilai kinerja atau hambatan karier lainnya;
- b. pemindahtugasan/mutasi bagi Pelapor dalam hal timbul ancaman fisik atau intimidasi terhadap Pelapor; dan/atau
  - c. bantuan hukum yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 23**

Segala biaya yang dikeluarkan atas kegiatan UPG dibebankan pada Anggaran Belanja Kementerian.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 24**

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/SE/M/2014 tentang Pengendalian Gratifikasi Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Pekerjaan Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 25**

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 25 April 2016

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 April 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT  
 NOMOR 14/PRT/M/2016  
 TENTANG  
 PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
 DAN PERUMAHAN RAKYAT

LAPORAN PENERIMAAN .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi yang diterima sebagaimana dalam tabel di bawah ini:

No	Tempat dan waktu pemberian	Bentuk Penerimaan	Jumlah	Nilai Gratifikasi	Pemberi Gratifikasi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

(9) ....., .....

Pelapor

ttd

(10) .....

NIP .....

Catatan:

- (1) Diisi nomor urut;
- (2) Diisi tempat dan tanggal pemberian;

- (3) *Diisi bentuk atau jenis Gratifikasi yang diterima misalnya : uang, barang (sebutkan secara spesifik barang apa) apabila terlihat jelas bentuknya. Kalau masih tertutup dan tidak terlihat bentuk barangnya, pelapor dapat membukanya sehingga nampak jelas bentuknya;*
- (4) *Jumlah barang adalah volume barang, misalnya menerima barang berupa televisi sebanyak 2 Unit, atau kendaraan roda empat sebanyak 1 unit; Jika barangnya berupa uang, maka tidak perlu diisi tapi langsung ke kolom 5;*
- (5) *Diisi nilai uang dan/atau barang yang diterima. Apabila barang dan tidak ada nilainya tercantum/melekat pada barang itu, maka pelapor dapat melakukan perkiraan (estimasi) nilai wajar atau harga dipasaran barang tersebut saat diterima pelapor;*
- (6) *Pemberi Gratifikasi adalah nama dan alamat orang dan/atau badan hukum yang memberikan Gratifikasi;*
- (7) *Hubungan dengan pemberi diisi kaitan pelapor dengan pemberi, misalnya : bapak/ibu/Saudara/anak, atasan/bawahan dalam kedinasan, rekanan/mitra kerja,*
- (8) *Alasan Pemberian diisi informasi alasan pemberian tersebut, misalnya ucapan terima kasih, mohon dibantu, sebagai imbalan atas jasa yang telah diterima dari pelapor, sebagai hadiah ulang tahun pelapor/istri/anak pelapor, promosi jabatan, silaturahmi dan sebagainya;*
- (9) *Diisi tempat/kota, tanggal, bulan, tahun;*
- (10) *Diisi nama dan NIP pelapor (Jika PNS, jika Non PNS NIP dikosongkan)*

**MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

**M. BASUKI HADIMULJONO**

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT  
 NOMOR 14/PRT/M/2016  
 TENTANG  
 PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
 DAN PERUMAHAN RAKYAT

KOP SURAT

Nomor : .....  
 Sifat : Rahasia  
 Lampiran : 2 berkas  
 Perihal : Laporan Penerimaan Gratifikasi

Yth. Deputi KPK Bidang Pencegahan  
 Di  
 Jakarta.

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor .....tentang ..... bersama ini kami sampaikan perkembangan Pengendalian Gratifikasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat periode Triwulan ....., Semester ..... Tahun Anggaran....., sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samayang baikkami ucapkan terima kasih.

.....,

Inspektur Jenderal,

.....

NIP.

**LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI**  
**DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**PERIODE TRIWULAN ....., SEMESTER .....TA .....**

No	Jumlah Pelapor	Periode Sebelumnya				Periode Berjalan				S.d. Periode Berjalan			
		Jumlah dan Bentuk Penerimaan		Nilai Pemberian (Rp)		Jumlah dan Bentuk Penerimaan		Nilai Pemberian (Rp)		Jumlah dan Bentuk Penerimaan		Nilai Pemberian (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang	Uang	Barang	Uang	Barang	Uang	Barang	Uang	Barang

**Inspetir Jenderal,**

.....

**NIP**

**KOP SURAT UNIT KERJA ESELON I**

**Nomor** : .....  
**Sifat** : **Rahasia**  
**Lampiran** : **2 berkas**  
**Perihal** : **Laporan Penerimaan Gratifikasi**

Yth.

**Inspektur Jenderal**

**Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat**

**Di**

**Jakarta.**

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor .....tentang ..... bersama ini kami sampaikan perkembangan Pengendalian Gratifikasi di ..... (*sebutkan nama unit kerjanya*) periode Triwulan ....., Semester ..... Tahun Anggaran....., sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama KPK lebih lanjut kami sampaikan terima kasih.

**Direktur Jenderal, /Kepala Badan.....**

.....

**NIP.**

**LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI**  
**DI ..... (sebutkan unit kerjanya)**  
**PERIODE TRIWULAN ....., SEMESTER .....TA.....**

No	Jumlah Pelapor	Periode Sebelumnya				Periode Berjalan				S.d. Periode Berjalan			
		Jumlah dan Bentuk Penerimaan		Nilai Pemberian (Rp)		Jumlah dan Bentuk Penerimaan		Nilai Pemberian (Rp)		Jumlah dan Bentuk Penerimaan		Nilai Pemberian (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang	Uang	Barang	Uang	Barang	Uang	Barang	Uang	Barang

Dirjen...../Kepala Badan.....

.....  
NIP

**MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

**M. BASUKI HADIMULJONO**