



PERATURAN BADAN GIZI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN BADAN GIZI NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, perlu dilakukan upaya pengendalian gratifikasi di lingkungan Badan Gizi Nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Gizi Nasional tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Badan Gizi Nasional;
- 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. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 173);
4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
5. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Gizi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 625);

6. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 626);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN GIZI NASIONAL TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN BADAN GIZI NASIONAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pengendalian Gratifikasi yang dibentuk pada tingkat Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi di lingkungan Badan Gizi Nasional untuk melaksanakan fungsi pengendalian Gratifikasi.
3. Pegawai di Lingkungan Badan Gizi Nasional yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai aparatur sipil negara dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Badan Gizi Nasional.
4. Penyelenggara Negara adalah pejabat negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi
6. Penerima Gratifikasi adalah Penyelenggara Negara atau Pegawai yang menerima Gratifikasi.
7. Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang selanjutnya disebut Komisi Pemberantasan Korupsi adalah lembaga negara dalam rumpun kekuasaan eksekutif yang dalam melaksanakan tugas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi sesuai dengan undang-undang yang mengatur mengenai komisi pemberantasan tindak pidana korupsi.

8. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penerima Gratifikasi yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
9. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non-elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
10. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
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 kewajaran atau kepatutan.
12. Rekan Kerja adalah sesama Pegawai Badan Gizi Nasional di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
13. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif instansi pemerintah, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.
14. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan fungsi pengendalian Gratifikasi.
15. Badan Gizi Nasional yang selanjutnya disingkat BGN adalah lembaga pemerintah yang dibentuk oleh Presiden untuk melaksanakan tugas pemenuhan gizi nasional.
16. Kepala Badan Gizi Nasional yang selanjutnya disebut Kepala adalah unsur Pimpinan BGN yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BGN.

Pasal 2

Penyelenggara Negara dan Pegawai wajib melaporkan penolakan atau penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan tugas atau kewajibannya kepada UPG/KPK.

BAB II

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 3

- (1) Dalam pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan BGN, dibentuk UPG yang terdiri atas:
 - a. UPG Koordinator;
 - b. UPG Unit Kerja; dan
 - c. UPG UPT.
- (2) UPG Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Inspektorat Utama.
- (3) UPG Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh unit kerja eselon I.

- (4) UPG UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh UPT.
- (5) Susunan organisasi UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala.

Pasal 4

- (1) UPG Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan BGN.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPG Koordinator menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengoordinasian rencana kerja serta pelaksanaan program pengendalian Gratifikasi di lingkungan BGN;
 - b. penerima, analisis, pengadministrasian, serta penyimpanan laporan penerimaan maupun penolakan Gratifikasi;
 - c. penyampaian laporan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi serta rekapitulasi laporan secara periodik kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - d. pelaksanaan sosialisasi ketentuan dan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada pihak internal maupun eksternal di lingkungan BGN;
 - e. pemeliharaan sementara barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang dari KPK;
 - f. pelaksanaan pembinaan kepada UPG di lingkungan BGN;
 - g. pelaksanaan identifikasi dan pemantauan titik rawan Gratifikasi serta evaluasi secara berkala terhadap pengendalian Gratifikasi di lingkungan BGN; dan
 - h. penyampaian hasil pengelolaan laporan Gratifikasi serta usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada Kepala secara berkala.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilaksanakan melalui:
 - a. pelatihan;
 - b. pendampingan;
 - c. diskusi; dan/atau
 - d. metode pembelajaran lainnya yang diperoleh di tempat kerja.

Pasal 5

- (1) UPG Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memberikan pelayanan, informasi, serta mengelola pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi pada unit kerja masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPG Unit Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan rencana kerja pengendalian Gratifikasi;

- b. pemberian saran dan pertimbangan terkait Gratifikasi;
- c. penerimaan, pengadministrasian, dan pemrosesan laporan Gratifikasi;
- d. penyimpanan objek Gratifikasi yang dititipkan Pelapor sampai dengan adanya penetapan status kepemilikan;
- e. penyampaian laporan Gratifikasi dan/atau objek Gratifikasi kepada UPG Koordinator secara berjenjang;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan UPG Koordinator terkait status kepemilikan Gratifikasi;
- g. pemantauan tindak lanjut rekomendasi penanganan laporan Gratifikasi dan penetapan status kepemilikan objek Gratifikasi;
- h. pemberian informasi dan penjelasan terkait hak dan kewajiban Pelapor Gratifikasi serta perkembangan penanganan laporan;
- i. pelaksanaan sosialisasi ketentuan dan penerapan pengendalian Gratifikasi di lingkungan unit kerja;
- j. penyusunan dan pelaksanaan pemantauan atas identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi;
- k. pelaksanaan evaluasi pengendalian Gratifikasi; dan
- l. penyusunan laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi.

Pasal 6

- (1) UPG UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas memberikan pelayanan, informasi, serta mengelola pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi pada UPT masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPG UPT menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan rencana kerja pengendalian Gratifikasi;
 - b. pemberian saran dan pertimbangan terkait Gratifikasi;
 - c. penerimaan, pengadministrasian, dan pemrosesan laporan Gratifikasi;
 - d. penyimpanan objek Gratifikasi yang dititipkan Pelapor sampai dengan adanya penetapan status kepemilikan;
 - e. penyampaian laporan Gratifikasi dan/atau objek Gratifikasi kepada UPG Unit Kerja untuk diteruskan ke UPG Koordinator;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan UPG Unit Kerja terkait status kepemilikan Gratifikasi;
 - g. pemantauan tindak lanjut rekomendasi penanganan laporan Gratifikasi dan penetapan status kepemilikan objek Gratifikasi;
 - h. pemberian informasi dan penjelasan terkait hak dan kewajiban Pelapor Gratifikasi serta perkembangan penanganan laporan;
 - i. pelaksanaan sosialisasi ketentuan dan penerapan pengendalian Gratifikasi di lingkungan UPT;

- j. penyusunan dan pelaksanaan pemantauan atas identifikasi titik rawan praktik Gratifikasi;
- k. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pengendalian Gratifikasi; dan
- l. penyusunan laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi.

BAB III JENIS DAN KATEGORI GRATIFIKASI

Pasal 7

- (1) Gratifikasi kepada Penyelenggara Negara atau Pegawai 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 merupakan Gratifikasi yang diterima atau ditolak oleh Penyelenggara Negara atau Pegawai 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. cenderamata dalam kegiatan resmi kedinasan yang meliputi rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan sejenis;
 - b. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan, seperti honorarium, transportasi, akomodasi, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, konflik kepentingan, atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di lingkungan BGN;
 - c. 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 Konflik Kepentingan;
 - d. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - e. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
 - f. hadiah dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual kurang dari atau sama dengan Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, dan upacara adat/agama lainnya;
 - g. pemberian sesama Pegawai atau Penyelenggara Negara yang memiliki nilai jual kurang dari atau sama dengan Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi

- jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang;
- h. hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, *souvenir*, atau hadiah lainnya yang berlaku umum;
 - i. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - j. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - k. kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat Konflik Kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pegawai yang bersangkutan.

BAB IV

PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 8

- (1) Penyelenggara Negara atau Pegawai yang menolak atau menerima Gratifikasi wajib menyampaikan laporan penolakan atau penerimaan Gratifikasi kepada:
 - a. UPG UPT;
 - b. UPG Unit Kerja;
 - c. UPG Koordinator; atau
 - d. KPK.
- (2) Penyelenggara Negara atau Pegawai yang menolak atau menerima Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menyampaikan laporan Gratifikasi kepada:
 - a. UPG UPT, UPG Unit Kerja, atau UPG Koordinator dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penolakan atau penerimaan Gratifikasi; atau
 - b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penolakan atau penerimaan Gratifikasi.
- (3) UPG UPT, UPG Unit Kerja, atau UPG Koordinator melakukan penelaahan terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
 - a. laporan dinyatakan lengkap; atau
 - b. laporan dinyatakan tidak lengkap.
- (5) Dalam hal laporan dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a:
 - a. UPG UPT meneruskan laporan Gratifikasi yang diterima dari Penyelenggara Negara atau Pegawai kepada UPG Unit Kerja dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan Gratifikasi;
 - b. UPG Unit Kerja meneruskan laporan Gratifikasi yang diterima dari Penyelenggara Negara, Pegawai, atau UPG UPT kepada UPG Koordinator dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja

- terhitung sejak diterimanya laporan Gratifikasi; dan
- c. UPG Koordinator meneruskan laporan Gratifikasi yang diterima dari Penyelenggara Negara, Pegawai, atau UPG Unit Kerja kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan Gratifikasi.
- (6) Dalam hal laporan dinyatakan tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, laporan Gratifikasi dikembalikan kepada Penyelenggara Negara atau Pegawai untuk melengkapi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak tanggal pengembalian.
 - (7) Penyampaian laporan penolakan atau penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik maupun nonelektronik.
 - (8) Penyampaian laporan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melalui sistem informasi yang dikelola oleh KPK.
 - (9) Penyampaian laporan secara nonelektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 9

- (1) Pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan BGN dilakukan terhadap:
 - a. rencana kerja pengendalian Gratifikasi dan pelaporan Gratifikasi;
 - b. efektifitas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi; dan
 - c. proses bisnis, pemberian layanan dan/atau jabatan yang rentan Gratifikasi.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh UPG Koordinator.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala.

BAB VI HAK, PERLINDUNGAN, DAN SANKSI

Pasal 10

- (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 dan jaminan kerahasiaan, dari UPG UPT, UPG Unit Kerja, atau UPG Koordinator.

- (2) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh UPG UPT, UPG Unit Kerja, atau UPG Koordinator.
- (3) Pelindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa menjaga kerahasiaan identitas Pelapor Gratifikasi dan memastikan tidak terdapat intimidasi dan diskriminasi dalam aspek kepegawaian terhadap diri Pelapor Gratifikasi.
- (4) Identitas Pelapor Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat diungkap untuk keperluan proses penegakan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 11

Penyelenggara Negara atau Pegawai yang menerima Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan tugas atau kewajibannya, yang tidak melaporkan penerimaan Gratifikasi dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2025

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

DADAN HINDAYANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal


DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI
LINGKUNGAN BADAN GIZI
NASIONAL

FORMULIR PELAPORAN GRATIFIKASI



BADAN GIZI NASIONAL (NATIONAL NUTRITION AGENCY)

Jalan Kebon Sirih No.1 RT.1 RW.7 Kebon Sirih, Kec. Menteng,
Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Jakarta 10340

FORMULIR UPG BGN

I. Identitas Pelapor

Nama Lengkap :

NIK :

Nomor Telepon :

Alamat Lengkap :

Jabatan :

Unit Kerja :

II. Identitas Pemberi Gratifikasi

Nama :

Jabatan/Profesi :

Nomor Telepon :

Alamat Lengkap :

Hubungan dengan Penerima :

Instansi/Unit Kerja :

III. Informasi Gratifikasi

Tempat Penerimaan :

Waktu/Tanggal Penerimaan :

Jenis Gratifikasi :

Nilai Nominal (Rp)/Taksiran :

Uraian Kronologis :

IV. Bukti Pendukung (centang jika tersedia dan lampirkan)

- ☐ Surat/Undangan
- ☐ Dokumen Transaksi
- ☐ Foto/Video
- ☐ Barang Bukti Lainnya :

V. Pernyataan Pelapor

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa keterangan yang saya sampaikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jakarta,
Pelapor

Ttd
(Nama Jelas)

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DADAN HINDAYANA