



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 09 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan aparatur yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian Pertahanan, perlu dilakukan upaya mendorong terwujudnya peningkatan integritas aparatur Kementerian Pertahanan;
- b. bahwa untuk terwujudnya integritas aparatur di lingkungan Kementerian Pertahanan perlu ada mekanisme pelaporan gratifikasi di lingkungan Kementerian Pertahanan;
- c. bahwa pengendalian gratifikasi sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 tahun 2015 tentang Sistem Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pertahanan diperlukan pedoman teknis tata cara pelaporan gratifikasi bagi Pegawai Kementerian Pertahanan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Tata Cara Pelaporan Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pertahanan;

- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Sistem Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1707);
3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 314);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal 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. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

3. Pegawai Kemhan adalah Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Kemhan.
4. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut Komisi adalah Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Penerima adalah Pegawai Kemhan yang menerima uang/barang/jasa sehubungan dengan implementasi penerimaan dan pemberian dalam konteks Gratifikasi.
6. Pelapor adalah Pegawai Kemhan yang menyampaikan laporan atas penolakan, penerimaan, pemberian Gratifikasi.
7. 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.
8. Rekan Kerja adalah sesama Pegawai Kemhan di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
9. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan fungsi pengendalian Gratifikasi.
10. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

BAB II PELAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Jenis Gratifikasi

Pasal 2

- (1) Setiap Gratifikasi yang diterima oleh Penerima yang berhubungan dengan jabatannya dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya wajib dilaporkan.
- (2) Gratifikasi yang diterima oleh Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. uang;
 - b. barang; dan/atau
 - c. jasa

Pasal 3

Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat tidak melaporkan penerimaan Gratifikasi yang diperoleh dari:

- a. dalam tugas kedinasan; dan
- b. di luar tugas kedinasan.

Pasal 4

Gratifikasi yang dapat tidak dilaporkan dalam tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

- a. cinderamata dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis; dan
- b. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan, seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan lainnya sebagaimana diatur pada standar biaya yang berlaku di instansi Penerima, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan, atau tidak melanggar ketentuan

yang berlaku di instansi Penerima.

Pasal 5

Gratifikasi yang dapat tidak dilaporkan di luar tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:

- 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;
- b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, dan upacara adat/agama lainnya;
- c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pegawai Kemhan/Penyelenggara Negara atau bapak/ibu/mertua/suami/istri/anak dari Pegawai Kemhan/Penyelenggara Negara;
- d. pemberian sesama Pegawai Kemhan atau Penyelenggara Negara dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang;
- e. hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, *souvenir*, atau hadiah lainnya yang berlaku umum;
- f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum; dan
- i. kompensasi atau penghasilan atas pekerjaan di luar Kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari Penerima Gratifikasi.

Pasal 6

- (1) Gratifikasi yang diterima oleh Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaporkan kepada UPG.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit yang dibentuk oleh Menteri yang berkedudukan di Inspektorat Jenderal Kemhan.
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Penanggung Jawab, dijabat oleh Menteri;
 - b. Pengendali, dijabat oleh Inspektur Jenderal Kemhan;
 - c. Ketua, dijabat oleh Inspektur III Inspektorat Jenderal Kemhan;
 - d. Sekretaris, dijabat oleh Kepala Bagian Data dan Informasi Sekretariat Inspektorat Jenderal Kemhan; dan
 - e. Anggota, dijabat oleh Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional di lingkungan Kemhan.

Pasal 7

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. menerima laporan Gratifikasi dari Pegawai Kemhan yang telah dilengkapi dengan dokumen terkait;
- b. menelaah laporan Gratifikasi dan memberikan rekomendasi apakah laporan tersebut diproses oleh UPG atau Komisi;
- c. memfasilitasi pelaporan terhadap penerimaan hadiah atau cinderamata dan/atau hiburan dari pihak ke tiga atau Pegawai Kemhan, terkait dengan acara pernikahan, khitanan, dan kelahiran;
- d. meneruskan laporan Gratifikasi yang menjadi kewenangan Komisi untuk mendapat penetapan status dari penerimaan atau pemberian Gratifikasi yang dianggap suap oleh Komisi;
- e. menindaklanjuti rekomendasi Komisi atas penetapan status Gratifikasi;

- f. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Komisi dalam memproses laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Kemhan;
- g. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan penerimaan Gratifikasi;
- h. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi efektifitas pengendalian Gratifikasi dengan Komisi;
- i. memberikan informasi dan data terkait perkembangan Sistem Pengendalian Gratifikasi sebagai *management tools* bagi pimpinan; dan
- j. mensosialisasikan dan mempublikasikan penyelenggaraan Gratifikasi.

Bagian Kedua

Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

Pasal 8

- (1) Anggota UPG menerima laporan Gratifikasi dari Pelapor pada satuan kerja atau subsatuan kerja di lingkungan Kemhan.
- (2) Laporan Gratifikasi dari Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap Penerima dan Pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Kemhan atau penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - e. nilai atau taksiran nilai Gratifikasi yang diterima dan
 - f. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima.

- (4) Anggota UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya melaporkan kepada Ketua UPG tentang telah adanya laporan Gratifikasi dari Pelapor berupa uang, barang, dan/atau jasa yang termasuk dalam kategori Gratifikasi.
- (5) Ketua UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya memerintahkan kepada Anggota UPG untuk melakukan Reviu terhadap laporan Gratifikasi.
- (6) Ketentuan mengenai Formulir Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Inspektur Jenderal ini.

Pasal 9

- (1) Anggota UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) mereviu dokumen laporan Gratifikasi berdasarkan kriteria umum yang memuat nama, alamat lengkap Penerima Gratifikasi dan Pemberi Gratifikasi, jabatan, tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi, uraian jenis Gratifikasi yang diterima dan nilai Gratifikasi yang diterima.
- (2) Dalam hal diperlukan, Anggota UPG dapat meminta keterangan kepada pihak Pelapor terkait dengan kelengkapan laporan.

Pasal 10

- (1) Hasil reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 disusun dalam bentuk laporan Gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap Penerima dan Pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pelapor atau penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis, nilai dan/atau taksiran nilai Gratifikasi; dan
 - e. penjelasan umum.

Pasal 11

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) selanjutnya dilaporkan kepada Ketua UPG.
- (2) Berdasarkan laporan Gratifikasi dari anggota UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Ketua UPG selanjutnya melakukan rapat koordinasi dengan anggota UPG untuk menentukan tindak lanjut Gratifikasi.
- (3) Dari hasil rapat koordinasi UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekretaris UPG menyusun laporan Gratifikasi kepada pengendali UPG yang ditandatangani oleh Ketua UPG.

Pasal 12

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) disusun dalam bentuk rekapitulasi laporan Gratifikasi.
- (2) Rekapitulasi laporan Gratifikasi disampaikan oleh Ketua UPG kepada Komisi secara periodik setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Penyampaian Rekapitulasi laporan Gratifikasi oleh Ketua UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tembusan Penanggungjawab dan Pengendali UPG.

Pasal 13

Ketua UPG menyampaikan hasil penetapan status kepemilikan Gratifikasi dari Komisi pada kesempatan pertama kepada Pelapor.

Pasal 14

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

BAB III
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh UPG.
- (3) Laporan monitoring dan evaluasi UPG berisikan:
 - a. Pendahuluan
 - b. Pelaksanaan
 - c. Analisis dan Evaluasi
 - d. Kesimpulan dan Saran
 - e. Lampiran
- (4) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Menteri oleh Inspektur Jenderal Kemhan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

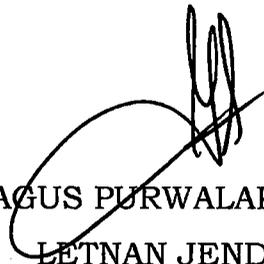
Pasal 16

Peraturan Inspektur Jenderal Kemhan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 2 Desember 2021

INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



IDA BAGUS PURWALAKSANA, S.I.P., M.M
LETNAN JENDERAL TNI