



PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2019
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA KEMENTERIAN AGAMA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme pada Kementerian Agama, perlu dilaksanakan pengendalian gratifikasi;
- b. bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan pengendalian gratifikasi secara sistematis, terstruktur, komprehensif, terintegrasi, dan akuntabel pada Kementerian Agama, perlu dibentuk unit pengendalian gratifikasi pada setiap satuan kerja dan unit pelaksana teknis;
- c. bahwa Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agama tentang Pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama;

- 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengawasan Internal pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1494);
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGAMA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA KEMENTERIAN AGAMA.

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. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit pelaksana pengendalian Gratifikasi.
3. Pegawai Kementerian Agama yang selanjutnya disebut Pegawai 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 lainnya, termasuk pegawai yang ditugaskan pada Kementerian Agama dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pihak Lain adalah perseorangan atau badan hukum di luar Kementerian Agama yang berinteraksi dan bekerja sama dengan Kementerian Agama, termasuk tapi tidak terbatas pada penerima jasa, pemasok, dan/atau agen.
5. Pelapor adalah Pegawai yang menyampaikan laporan atas penerimaan atau penolakan Gratifikasi.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun.
7. Berlaku Umum adalah suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.
8. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana Pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan kelompok atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga

dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.

9. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.
10. Setara Uang adalah segala sesuatu yang mudah dicairkan, meliputi namun tak terbatas pada voucher belanja, pulsa, cek atau giro, dan logam mulia.
11. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.

BAB II

KEWAJIBAN PEGAWAI DAN KATEGORI GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Kewajiban Pegawai

Pasal 2

- (1) Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas.
- (2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menolak Gratifikasi, Pegawai wajib melaporkan penerimaan Gratifikasi melalui UPG atau kepada KPK.
- (3) Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Gratifikasi yang memenuhi kondisi:
 - a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. pemberi Gratifikasi tidak diketahui; dan/atau
 - c. penerima Gratifikasi ragu dengan kategori Gratifikasi yang diterima.

Bagian Kedua
Kategori Gratifikasi

Pasal 3

Kategori Gratifikasi terdiri atas:

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

Pasal 4

- (1) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan, meliputi:
 - a. pemberian layanan pada masyarakat di luar penerimaan yang sah;
 - b. tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
 - c. tugas dalam proses pemeriksaan, audit, pemantauan, dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
 - d. pelaksanaan perjalanan dinas/ kunjungan kedinasan di luar penerimaan yang sah;
 - e. proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan Pihak Lain terkait dengan tugas dan kewenangannya;
 - f. adanya perjanjian kerja sama/kontrak/ kesepakatan dengan Pihak Lain;
 - g. proses sebelum, selama, atau setelah pengadaan barang dan jasa;
 - h. fasilitas transportasi, hiburan, wisata, dan *voucher* yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban;
 - i. jamuan makan yang tidak Berlaku Umum;
 - j. upaya untuk mempengaruhi kebijakan/ keputusan/ perlakuan pemangku kewenangan;

- k. pelaksanaan pekerjaan yang bertentangan dengan kewajiban/tugas;
 - l. hadiah atau parcel dalam rangka hari raya keagamaan yang terkait dengan kedinasan dari pihak yang memiliki potensi Benturan Kepentingan;
 - m. pemberian honor dalam kegiatan fiktif; dan
 - n. pemberian bantuan dalam bentuk uang, Setara Uang, barang, dan lainnya yang bertujuan untuk menarik perhatian atasan.
- (2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:
- a. Gratifikasi yang terkait dengan Kedinasan, meliputi:
 - 1. segala sesuatu yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis, di dalam negeri maupun di luar negeri, baik yang diperoleh dari panitia seminar, penyelenggara dalam rangka kepesertaan, antara lain berupa:
 - a) seminar kit kedinasan yang Berlaku Umum;
 - b) cinderamata/suvenir maupun plakat yang berlogo instansi pemberi;
 - c) hadiah atau *door prize* yang Berlaku Umum;
 - d) fasilitas penginapan yang Berlaku Umum sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak melebihi standar ketentuan yang berlaku; dan
 - e) konsumsi/hidangan/sajian berupa makanan dan minuman yang Berlaku Umum; dan
 - 2. kompensasi yang diterima dari penyelenggara kegiatan sepanjang tidak melebihi standar biaya yang berlaku di

Kementerian Agama, tidak terdapat pembiayaan ganda, Benturan Kepentingan, atau pelanggaran atas ketentuan yang berlaku di instansi Penerima, antara lain berupa:

- a) honor/insentif, baik berupa uang maupun Setara Uang; dan/atau
 - b) biaya transportasi; dan
- b. Gratifikasi yang tidak terkait dengan Kedinasan, meliputi:
1. hadiah langsung/undian, rabat (diskon), *voucher*, *point rewards*, atau souvenir yang Berlaku Umum;
 2. keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
 3. kompensasi atas profesi di luar Kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi Pegawai, dan tidak mempunyai Benturan Kepentingan serta tidak melanggar kode etik Pegawai;
 4. pemberian karena hubungan keluarga, seperti kakek, nenek, bapak, ibu, mertua, suami, istri, anak, menantu, cucu, besan, paman, bibi, kakak, abang, adik, ipar, sepupu, dan/atau keponakan sepanjang tidak memiliki Benturan Kepentingan;
 5. pemberian karena hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus 1 (satu) derajat atau dalam garis keturunan kesamping 1(satu) derajat sepanjang tidak mempunyai Benturan Kepentingan dengan Penerima Gratifikasi;
 6. pemberian dari Pihak Lain sebagai hadiah dalam bentuk uang, jasa, dan/atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, akikah, baptis,

- khitanan, potong gigi, acara keagamaan, adat, dan/atau tradisi dengan nilai keseluruhan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian perorangan;
7. pemberian dari Pihak Lain terkait dengan musibah dan bencana dengan batasan nilai Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian;
 8. pemberian dari sesama Pegawai yang tidak dalam bentuk uang maupun Setara Uang, dengan nilai paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian dengan batasan nilai paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 9. pemberian sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang maupun Setara Uang dengan batasan nilai paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian dan Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 10. hidangan dan/atau sajian makanan atau minuman yang Berlaku Umum;
 11. penerimaan hadiah, beasiswa, atau tunjangan, baik berupa uang /barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah /pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 12. prestasi akademik atau nonakademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan, dan/atau kompetisi tidak terkait dengan Kedinasan;
 13. manfaat bagi seluruh peserta koperasi Kementerian Agama berdasarkan

keanggotaan koperasi yang Berlaku Umum;
dan

14. kompensasi profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi dari Pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan, dan tidak melanggar aturan internal instansi Pegawai/kode etik.

BAB III

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi

Pasal 5

- (1) UPG terdiri atas:
 - a. UPG pusat; dan
 - b. UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis.
- (2) UPG pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berkedudukan di Inspektorat Jenderal.
- (3) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berkedudukan di satuan kerja dan unit pelaksana teknis pada Kementerian Agama.
- (4) UPG pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (5) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan kepala satuan kerja dan keputusan kepala unit pelaksana teknis.

Bagian Kedua
Fungsi Unit Pengendalian Gratifikasi

Pasal 6

- (1) UPG pusat menyelenggarakan fungsi pengoordinasian pelaksanaan pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama.
- (2) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis menyelenggarakan fungsi pelayanan dan informasi pengendalian Gratifikasi pada satuan kerja dan unit pelaksana teknis.

Bagian Ketiga
Struktur Unit Pengendalian Gratifikasi

Pasal 7

- (1) Struktur organisasi UPG pusat terdiri atas:
 - a. penanggung jawab;
 - b. ketua;
 - c. wakil ketua;
 - d. sekretaris; dan
 - e. pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. pelaksana.

Pasal 8

- (1) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dijabat oleh Inspektur Jenderal Kementerian Agama.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Agama.
- (3) Wakil Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dijabat oleh Kepala Bagian Pengelolaan

Hasil Pengawasan, Sistem Informasi, dan Pengaduan Masyarakat pada Inspektorat Jenderal Kementerian Agama.

- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dijabat oleh Kepala Subbagian Pengaduan Masyarakat dan Sistem Informasi Pengawasan pada Inspektorat Jenderal Kementerian Agama.
- (5) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e dijabat oleh paling banyak 5 (lima) orang pelaksana pada Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan, Sistem Informasi, dan Pengaduan Masyarakat Inspektorat Jenderal Kementerian Agama.

Pasal 9

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dijabat oleh kepala satuan kerja dan unit pelaksana teknis.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dijabat oleh paling rendah pejabat pengawas yang membidangi urusan organisasi dan tata laksana pada satuan kerja dan unit pelaksana teknis.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b pada Inspektorat Jenderal dijabat oleh Kepala Subbagian Pengaduan Masyarakat dan Sistem Informasi Pengawasan.
- (4) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dijabat oleh paling banyak 7 (tujuh) orang pelaksana pada satuan kerja dan unit pelaksana teknis.

Bagian Keempat

Tugas Unit Pengendalian Gratifikasi

Pasal 10

- (1) UPG pusat bertugas:

- a. mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan KPK atas nama Menteri dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - c. menyiapkan dan mengoordinasikan pelaporan Gratifikasi melalui aplikasi; dan
 - d. menyampaikan laporan tiap semester pengendalian Gratifikasi kepada Menteri.
- (2) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis bertugas:
- a. memberikan saran dan pertimbangan terkait Gratifikasi pada satuan kerja dan unit pelaksana teknis;
 - b. menerima laporan adanya Gratifikasi dan melakukan verifikasi kelengkapan dan analisis atas laporan Gratifikasi yang bersangkutan;
 - c. meminta keterangan kepada Pelapor dalam hal diperlukan;
 - d. meneruskan penyampaian laporan kepada KPK terhitung sejak laporan dinyatakan sah oleh UPG;
 - e. menyampaikan rekomendasi dan penetapan status Gratifikasi oleh KPK kepada Pelapor;
 - f. menyusun rekapitulasi laporan penanganan Gratifikasi pada satuan kerja dan unit pelaksana teknis serta menyampaikan kepada UPG pusat dengan tembusan kepada KPK;
 - g. menindaklanjuti rekomendasi KPK dalam penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi;
 - h. memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan pemanfaatan Gratifikasi yang diberikan oleh KPK;
 - i. memberikan informasi dan data terkait penanganan serta perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan instansi dalam penentuan kebijakan dan strategi pengendalian;
 - j. melakukan sosialisasi dan internalisasi atas ketentuan Gratifikasi atau penerapan

pengendalian Gratifikasi pada satuan kerja dan unit pelaksana teknis;

- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan UPG pusat dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- l. melakukan konfirmasi ke KPK terkait penetapan status Gratifikasi jika diperlukan; dan
- m. menyusun dan mengevaluasi rencana aksi dan daftar titik rawan Gratifikasi pada satuan kerja dan unit pelaksana teknis.

BAB IV

PELAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

Pelaporan penerimaan Gratifikasi dapat disampaikan kepada:

- a. KPK; atau
- b. UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis.

Bagian Kedua

Mekanisme Pelaporan Gratifikasi Kepada Komisi Pemberantasan Korupsi

Pasal 12

- (1) Penerima Gratifikasi menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.
- (1) Salinan bukti penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diserahkan oleh Penerima Gratifikasi kepada UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis paling lama 7 (tujuh) hari kerja

setelah laporan penerimaan Gratifikasi disampaikan kepada KPK.

Pasal 13

- (1) Penyampaian laporan Gratifikasi secara langsung kepada KPK dilakukan dengan cara:
 - a. langsung ke kantor KPK oleh Penerima Gratifikasi atau orang yang mendapat kuasa tertulis dari Penerima Gratifikasi; atau
 - b. melalui pos, surat elektronik, atau situs/aplikasi KPK.
- (2) Formulir laporan Gratifikasi dapat diperoleh melalui:
 - a. kantor KPK;
 - b. sekretariat UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis; dan/atau
 - c. laman resmi KPK.

Bagian Ketiga

Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

Melalui Unit Pengendalian Gratifikasi Satuan Kerja dan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 14

- (1) Penerima Gratifikasi menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi melalui UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis secara elektronik maupun nonelektronik.
- (2) Penyampaian laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya Gratifikasi.
- (3) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis melakukan verifikasi atas kelengkapan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Laporan Gratifikasi dianggap lengkap jika memuat informasi paling sedikit:

- a. nama dan alamat Pelapor dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pelapor Gratifikasi;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima, dan melampirkan bukti dalam bentuk sampel atau foto jika tersedia;
 - e. nilai atau taksiran nilai Gratifikasi yang diterima; dan
 - f. kronologis penerimaan Gratifikasi.
- (5) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mengisi formulir laporan Gratifikasi.
 - (6) Dalam hal laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap belum lengkap, UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis menyampaikan permintaan agar Pelapor melengkapi dan/atau memperbaiki laporan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permintaan kelengkapan data diterima.
 - (7) Penyampaian laporan dinyatakan sah jika Pelapor telah mendapat bukti tanda terima penyampaian laporan dari UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis.
 - (8) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis harus meneruskan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada KPK melalui UPG Pusat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak laporan dinyatakan sah oleh UPG.

Pasal 15

- (1) Penerima Gratifikasi yang menerima Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang sifatnya mudah rusak atau memiliki masa kadaluarsa yang singkat, dapat disalurkan langsung ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat sosial lain dan/atau perorangan yang tidak memiliki Benturan Kepentingan.

- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan dalam bentuk foto dan/atau tanda terima penyerahan Gratifikasi.
- (3) Dokumentasi dan/atau tanda terima penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis.

Pasal 16

Dalam hal penerima Gratifikasi berkehendak memiliki Gratifikasi selain uang, dapat menyatakan keinginan dengan mengisi kolom kompensasi pada formulir laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5).

BAB V

PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI DAN PELAPORAN HASIL PENANGANAN OLEH UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI SATUAN KERJA DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

Bagian Kesatu

Penanganan Laporan Gratifikasi

Pasal 17

- (1) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis memproses laporan Gratifikasi oleh Penerima Gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi oleh Penerima Gratifikasi disampaikan kepada UPG pusat.

Bagian Kedua

Pelaporan Hasil Penanganan Gratifikasi

Pasal 18

- (1) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f disusun setiap 3 (tiga) bulan sekali pada tahun berjalan.

- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap awal bulan kepada UPG pusat.
- (3) UPG pusat menyampaikan laporan penanganan Gratifikasi kepada Menteri setiap 6 (enam) bulan.

BAB VI PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

- (1) Gratifikasi disimpan oleh UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis sampai dengan penetapan status Gratifikasi oleh KPK.
- (2) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis bertanggung jawab dalam hal Gratifikasi hilang dan/atau rusak.

Bagian Kedua Penetapan Status Gratifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi

Pasal 20

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi dilakukan dengan Keputusan Pimpinan KPK.
- (2) Dalam hal Keputusan Pimpinan KPK disampaikan secara langsung kepada penerima Gratifikasi, penerima Gratifikasi dapat menyampaikan salinan Keputusan Pimpinan KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan Keputusan Pimpinan KPK.
- (3) Dalam hal Keputusan Pimpinan KPK disampaikan kepada UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis, UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis

menyampaikan Keputusan Pimpinan KPK kepada Pelapor dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan Keputusan Pimpinan KPK.

Pasal 21

Dalam hal Gratifikasi ditetapkan menjadi milik penerima Gratifikasi, Gratifikasi menjadi hak milik penerima Gratifikasi terhitung sejak tanggal ditetapkan.

BAB VII

PENYERAHAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Penyerahan Gratifikasi

yang Ditetapkan Menjadi Milik Negara

Pasal 22

- (1) Dalam hal Gratifikasi ditetapkan menjadi milik negara, UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis wajib menyerahkan Gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis menyetorkan ke rekening KPK dan menyampaikan bukti penyetoran kepada KPK; dan
 - b. UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis menyerahkan Gratifikasi kepada KPK dengan menyampaikan bukti penyerahan Gratifikasi, jika Gratifikasi dalam bentuk selain uang.

Bagian Kedua
Penyerahan Gratifikasi yang Ditetapkan Menjadi Milik
Satuan Kerja dan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 23

- (1) Penerima Gratifikasi wajib menyerahkan Gratifikasi kepada UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan, jika Gratifikasi ditetapkan menjadi milik satuan kerja dan unit pelaksana teknis,
- (2) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis memberikan tanda terima atas penyerahan Gratifikasi.
- (3) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis menentukan pemanfaatan Gratifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis melakukan pemantauan atas pemanfaatan Gratifikasi.

BAB VIII
PELINDUNGAN

Pasal 24

- (1) UPG wajib memberikan perlindungan kepada Pelapor Gratifikasi.
- (2) Pelindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa menjaga kerahasiaan identitas Pelapor Gratifikasi.
- (3) Identitas Pelapor Gratifikasi hanya dapat diungkap untuk keperluan UPG, KPK, aparat pengawas intern pemerintah, dan aparat penegak hukum.

BAB IX PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 25

- (1) UPG pusat melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. rapat koordinasi; dan
 - b. evaluasi terhadap laporan UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis.

Pasal 26

- (1) UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengendalian Gratifikasi pada unit kerja masing-masing.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. sosialisasi;
 - b. laporan evaluasi secara berkala setiap semester dan disampaikan kepada UPG pusat; dan
 - c. penyebaran angket atau kuesioner.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 800), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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 3 Desember 2019

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FACHRUL RAZI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Desember 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1530

Salinan sesuai dengan aslinya

Kementerian Agama RI

Plt. Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri,


Syafirzal
NIP. 196002101988031002.