



SALINAN

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI BAGI PEGAWAI DAN  
PENYELENGGARA NEGARA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, diperlukan upaya pengendalian gratifikasi di Kementerian Ketenagakerjaan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Penyelenggara Negara di Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Penyelenggara Negara di Kementerian Ketenagakerjaan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Pengendalian Gratifikasi bagi Pegawai dan Penyelenggara Negara di Kementerian Ketenagakerjaan;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. 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);
  3. 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);
  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. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
  6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);

7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI BAGI PEGAWAI DAN PENYELENGGARA NEGARA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, meliputi 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, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
2. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penyelenggara Negara adalah menteri dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara di bidang ketenagakerjaan.

4. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penerima Gratifikasi yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
5. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.
6. 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 kewajiban atau kepatutan.
7. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai dan Penyelenggara Negara yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.
8. Rekan Kerja adalah sesama Pegawai di lingkungan internal Kementerian Ketenagakerjaan di mana terdapat interaksi langsung terkait Kedinasan.
9. Unit Pengendalian Gratifikasi Kementerian Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut UPG Kementerian Ketenagakerjaan adalah unit yang ditetapkan oleh Menteri untuk melakukan fungsi Pengendalian Gratifikasi di Kementerian Ketenagakerjaan.
10. Pegawai Kementerian Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil, calon pegawai negeri sipil, dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh di Kementerian Ketenagakerjaan.
11. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
12. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

13. Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah lembaga negara dalam rumpun kekuasaan eksekutif yang melaksanakan tugas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

#### Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pemahaman mengenai Gratifikasi bagi Pegawai dan Penyelenggara Negara;
- b. meningkatkan kepatuhan Pegawai dan Penyelenggara Negara terhadap ketentuan Gratifikasi;
- c. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Kementerian Ketenagakerjaan; dan
- d. membangun integritas Pegawai dan Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.

#### BAB II

#### PENCEGAHAN, PENOLAKAN, DAN PELAPORAN GRATIFIKASI

#### Bagian Kesatu

#### Pencegahan Gratifikasi

#### Pasal 3

- (1) Pencegahan Gratifikasi meliputi:
  - a. sosialisasi Gratifikasi;
  - b. pengkajian titik rawan potensi Gratifikasi; dan
  - c. mitigasi titik rawan potensi Gratifikasi.

- (2) Pencegahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala di seluruh satuan kerja Kementerian Ketenagakerjaan.

## Bagian Kedua

### Penolakan Gratifikasi

#### Pasal 4

- (1) Pegawai dan Penyelenggara Negara wajib melakukan penolakan Gratifikasi.
- (2) Penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Gratifikasi dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, termasuk penerimaan dan pemberian yang diperoleh di luar Kedinasan.

#### Pasal 5

Pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, termasuk penerimaan dan pemberian yang diperoleh di luar Kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi:

- a. penerimaan uang, barang, atau fasilitas yang dapat mempengaruhi kebijakan, keputusan, dan perlakuan pemangku kewenangan;
- b. penerimaan uang, barang, atau fasilitas yang mempunyai nilai terkait dengan tugas, fungsi, dan jabatan dalam penyelenggaraan layanan di Kementerian Ketenagakerjaan;
- c. penerimaan uang, barang, atau fasilitas selama kunjungan dinas;
- d. penerimaan uang, barang, atau fasilitas dalam proses penerimaan pegawai, promosi, mutasi pejabat, dan mutasi pegawai di Kementerian Ketenagakerjaan;

- e. penerimaan uang, barang, atau fasilitas sebagai ungkapan terima kasih dari pemberi Gratifikasi sebelum atau setelah proses lelang atau proses pekerjaan lainnya yang berhubungan dengan tugas, fungsi, dan jabatan;
- f. penerimaan hadiah yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan tugas, fungsi, dan jabatan;
- g. penerimaan tidak resmi sebagai hadiah dari perjanjian kerja sama;
- h. penerimaan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, voucher dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
- i. penerimaan fasilitas transportasi, penginapan, uang saku, jamuan makan, dan/atau fasilitas lainnya dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi yang tidak ditampung dalam anggaran instansi/lembaga pemberi Gratifikasi;
- j. penerimaan parcel, barang, dan/atau uang dari Pegawai atau pihak ketiga kepada Penyelenggara Negara; dan/atau
- k. penerimaan dalam bentuk lainnya yang dilarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Pelaporan Gratifikasi

Paragraf 1  
Umum

Pasal 6

- (1) Penerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.
- (2) Penerima Gratifikasi dapat melaporkan Gratifikasi yang ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (3) Dalam hal Gratifikasi tidak dapat ditolak, Penerima Gratifikasi wajib melaporkan setiap pemberian Gratifikasi yang diterima.
- (4) Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk juga Gratifikasi yang tidak diketahui proses, waktu, maupun lokasi pemberian atau penerimaan serta tidak diketahui identitas dan alamat pemberi Gratifikasi.

Pasal 7

Terhadap Gratifikasi yang diterima dalam bentuk valuta asing, nilai atas penerimaan yang dilaporkan dihitung berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia yang ditetapkan oleh Bank Indonesia pada tanggal penerimaan atau hari kerja terdekat pada tanggal penerimaan.

Paragraf 2  
Pengecualian Laporan

Pasal 8

Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:



- a. 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;
- b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
- c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian, atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang Berlaku Umum;
- d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan Kedinasan seperti seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang Berlaku Umum;
- e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan Berlaku Umum;
- f. hadiah, apresiasi, atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan, atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan Kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, *point rewards*, atau souvenir yang Berlaku Umum dan tidak terkait Kedinasan;

- i. 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/pejabat yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan Kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di Kementerian Ketenagakerjaan sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Kementerian Ketenagakerjaan;
- k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, dan promosi jabatan;
  1. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu Penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;

- n. pemberian sesama Rekan Kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- o. pemberian sesama Rekan Kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait Kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang Berlaku Umum; dan
- q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan Kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Pegawai atau Penyelenggara Negara.

### Paragraf 3

#### Mekanisme Pelaporan

### Pasal 9

Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 disampaikan kepada:

- a. UPG Kementerian Ketenagakerjaan; dan/atau
- b. KPK.

## Pasal 10

- (1) Penerima Gratifikasi menyampaikan laporan Gratifikasi kepada:
  - a. UPG Kementerian Ketenagakerjaan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
  - b. KPK dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.
- (2) Pelaporan Gratifikasi kepada UPG Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan:
  - a. secara tertulis;
  - b. melalui surat elektronik dengan alamat email [upg@kemnaker.go.id](mailto:upg@kemnaker.go.id); atau
  - c. secara daring melalui laman sistem informasi ketenagakerjaan.
- (3) Pelaporan Gratifikasi kepada KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan:
  - a. secara tertulis;
  - b. melalui surat elektronik dengan alamat email [pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id](mailto:pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id); atau
  - c. secara daring melalui laman [www.gol.kpk.go.id](http://www.gol.kpk.go.id).

## Pasal 11

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dan huruf b dan Pasal 10 ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi.
- (2) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi dan mengunggah data dukung laporan melalui laman sistem informasi ketenagakerjaan.

- (3) Formulir pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
- a. identitas penolak atau Penerima Gratifikasi berupa nomor induk kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
  - b. identitas pemberi Gratifikasi;
  - c. jabatan Penerima Gratifikasi;
  - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - e. uraian jenis Gratifikasi;
  - f. nilai Gratifikasi;
  - g. kronologis peristiwa penolakan atau penerimaan Gratifikasi; dan
  - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (4) Formulir pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh melalui UPG Kementerian Ketenagakerjaan atau laman sistem informasi ketenagakerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 12

Pelapor wajib menyertakan objek Gratifikasi dalam laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dalam hal laporan:

- a. memerlukan uji orisinalitas; dan/atau
- b. untuk kepentingan verifikasi dan analisis.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek Gratifikasi dapat ditolak untuk dikembalikan oleh Pelapor atau UPG Kementerian Ketenagakerjaan kepada pihak pemberi Gratifikasi.

- (2) Dalam hal Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak untuk dikembalikan kepada Pelapor, objek Gratifikasi dapat disalurkan sebagai bantuan sosial.
- (3) Dalam hal Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada UPG Kementerian Ketenagakerjaan harus disertai penjelasan taksiran harga dan dokumentasi penyerahan dimaksud.

#### Pasal 14

- (1) Penanganan laporan Gratifikasi dilaksanakan oleh UPG Kementerian Ketenagakerjaan.
- (2) Penanganan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. verifikasi laporan Gratifikasi;
  - b. analisis laporan Gratifikasi; dan
  - c. meneruskan laporan kepada KPK.

#### Paragraf 4

#### Verifikasi Laporan Gratifikasi

#### Pasal 15

- (1) Laporan Gratifikasi yang telah diterima UPG Kementerian Ketenagakerjaan, dilakukan verifikasi untuk memeriksa kelengkapan laporan.
- (2) Kelengkapan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelengkapan atas informasi yang termuat dalam formulir pelaporan Gratifikasi termasuk objek Gratifikasi yang wajib disertakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (3) Laporan Gratifikasi yang dinyatakan lengkap dilanjutkan ke tahap analisis laporan Gratifikasi.

- (4) Dalam hal laporan Gratifikasi dinyatakan tidak lengkap, laporan Gratifikasi disampaikan kembali kepada Pelapor untuk dilengkapi.
- (5) Jika laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilengkapi dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak objek Gratifikasi diterima Pelapor, laporan Gratifikasi tidak ditindaklanjuti ke tahap analisis.

#### Pasal 16

- (1) Objek Gratifikasi yang disertakan dalam laporan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diterima sebagai titipan.
- (2) Penitipan objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan tanda terima.
- (3) Jangka waktu penitipan objek Gratifikasi sampai dengan ditentukan status kepemilikannya oleh KPK.

#### Paragraf 5

#### Analisis Laporan Gratifikasi

#### Pasal 17

- (1) Laporan Gratifikasi yang telah diverifikasi dilakukan analisis laporan Gratifikasi.
- (2) Analisis laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan penelaahan informasi yang diperoleh dari proses verifikasi untuk menentukan tindak lanjut yang akan dilakukan.
- (3) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat berupa:
  - a. laporan dikelola UPG Kementerian Ketenagakerjaan; atau
  - b. laporan diteruskan kepada KPK.

Paragraf 6

Meneruskan Laporan kepada KPK

Pasal 18

Tindak lanjut berupa laporan diteruskan kepada KPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.

Paragraf 7

Pemanfaatan Objek Gratifikasi

Pasal 19

- (1) Terhadap objek Gratifikasi yang telah ditetapkan oleh KPK, UPG Kementerian Ketenagakerjaan melakukan pemanfaatan objek Gratifikasi.
- (2) Pemanfaatan objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. keperluan penyelenggaraan pemerintahan di Kementerian Ketenagakerjaan;
  - b. digunakan untuk kegiatan operasional instansi;
  - c. disalurkan kepada pihak yang membutuhkan atau tempat penyaluran bantuan sosial lain; atau
  - d. diserahkan kepada Pegawai yang menerima Gratifikasi untuk dimanfaatkan sebagai penunjang kinerja.
- (3) Dalam hal objek Gratifikasi yang telah ditetapkan oleh KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dimanfaatkan dan dikelola, UPG Kementerian Ketenagakerjaan dapat mengembalikan kepada pemberi Gratifikasi atau dimusnahkan.



BAB III  
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas  
UPG Kementerian Ketenagakerjaan

Pasal 20

- (1) Susunan keanggotaan UPG Kementerian Ketenagakerjaan terdiri atas pengarah, penanggung jawab, penjamin mutu, ketua, wakil ketua, sekretaris, dan anggota.
- (2) Susunan keanggotaan UPG Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 21

UPG Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 berkedudukan di Inspektorat Jenderal dan bertanggung jawab kepada Menteri.

Pasal 22

UPG Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas:

- a. menyampaikan laporan Gratifikasi kepada KPK;
- b. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pelaporan Gratifikasi;
- c. melakukan verifikasi terhadap laporan Gratifikasi yang disampaikan oleh Pegawai atau Penyelenggara Negara;
- d. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan Gratifikasi kepada KPK secara periodik;

- e. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan Gratifikasi kepada Menteri melalui Inspektur Jenderal secara periodik;
- f. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Inspektorat Jenderal dalam hal terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Menteri ini;
- g. merahasiakan identitas Pelapor;
- h. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi;
- i. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di Kementerian Ketenagakerjaan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan penyempurnaan sistem, aturan, prosedur, dan penghargaan terhadap Pelapor dalam rangka Pengendalian Gratifikasi kepada Menteri melalui Inspektur Jenderal secara periodik setiap tahun;
- k. melakukan dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi peraturan terkait Gratifikasi;
- l. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
- m. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka Pengendalian Gratifikasi.

## Bagian Kedua

### Kewenangan UPG Kementerian Ketenagakerjaan

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, UPG Kementerian Ketenagakerjaan memiliki kewenangan:

- a. menerima laporan Gratifikasi dari Pelapor dan meminta kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan verifikasi laporan Gratifikasi; dan

- b. memperoleh data dari unit kerja baik di pusat maupun di daerah serta meminta informasi kepada Pegawai dan Penyelenggara Negara terkait pemantauan penerapan Pengendalian Gratifikasi.

#### BAB IV

#### HAK DAN PELINDUNGAN PELAPOR

##### Pasal 24

Pelapor 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.

##### Pasal 25

- (1) Pelapor yang patuh terhadap ketentuan dalam Peraturan Menteri ini berhak mendapatkan jaminan kerahasiaan identitas sebagai Pelapor, perlindungan berupa bantuan hukum, dan perlindungan dari ancaman:
  - a. tindakan balasan atau perlakuan diskriminatif dalam pembinaan kepegawaian; dan
  - b. pemindahtugasan/mutasi dalam hal timbul intimidasi di lingkungan kerja.
- (2) Pelindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c diberikan oleh Menteri melalui UPG Kementerian Ketenagakerjaan berkoordinasi dengan lembaga/instansi terkait.

- (3) Dalam hal Pelapor mendapat ancaman terhadap keamanan pribadi, keluarga, harta benda, atau ancaman lain yang tidak termasuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyampaikan secara langsung kepada KPK.

## BAB V PENGAWASAN

### Pasal 26

- (1) UPG Kementerian Ketenagakerjaan melakukan pengawasan atas pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di Kementerian Ketenagakerjaan.
- (2) Inspektur Jenderal melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 6 (enam) bulan.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Penyelenggara Negara di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1399) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Penyelenggara Negara di Kementerian Ketenagakerjaan

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1530),  
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 8 November 2021

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.

IDA FAUZIYAH

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 November 2021

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

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1234

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BIRO HUKUM



RENI MURSIDAYANTI

NIP 19720603 199903 2 001

LAMPIRAN  
 PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 22 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
 BAGI PEGAWAI DAN PENYELENGGARA NEGARA  
 DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

FORMULIR PELAPORAN GRATIFIKASI

FORMULIR PELAPORAN GRATIFIKASI		
IDENTITAS PENOLAK/PENERIMA GRATIFIKASI		
1.	Nama	:
2.	NIK.	:
3.	Jabatan	:
4.	Alamat	:
5.	No. Telepon	:
IDENTITAS PEMBERI GRATIFIKASI		
1.	Nama	:
2.	Jabatan	:
3.	Alamat	:
PERISTIWA PENOLAKAN/PENERIMAAN DAN PEMBERIAN GRATIFIKASI		
4.	Tempat	:
5.	Waktu	:
URAIAN JENIS GRATIFIKASI		

FORMULIR PELAPORAN GRATIFIKASI	
NILAI GRATIFIKASI (jika diketahui)	
KRONOLOGIS PERISTIWA PENOLAKAN/PENERIMAAN DAN PEMBERIAN GRATIFIKASI	
BUKTI, DOKUMEN, ATAU DATA PENDUKUNG	
Pelapor,  ( )	Penerima Laporan,  ( )

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IDA FAUZIYAH

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BIRO HUKUM,



RENI MURSIDAYANTI

NIP 19720603 199903 2 001