



SALINAN

**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2015
TENTANG**

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAN PENYELENGGARA NEGARA
DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan di Kementerian Ketenagakerjaan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, perlu upaya pengendalian terhadap penerimaan dan pemberian gratifikasi;
 - b. bahwa sebagai upaya pencegahan gratifikasi di Kementerian Ketenagakerjaan perlu dibuat pedoman pengendalian gratifikasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Penyelenggara Negara di Kementerian Ketenagakerjaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Penyelenggara Negara di Kementerian Ketenagakerjaan;
- 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 (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);
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 5949);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
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 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
8. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden serta Pembentukan Rancangan Peraturan Menteri di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 411);
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 622);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA 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 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 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 peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Penyelenggara Negara adalah menteri dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara di bidang ketenagakerjaan.
5. Pelapor adalah Pegawai ASN dan Penyelenggara Negara di Kementerian serta pihak ketiga yang menyampaikan laporan penolakan, penerimaan, dan pemberian gratifikasi.

6. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai ASN dan Penyelenggara Negara di Kementerian atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan penerima gratifikasi.
7. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik orang perseorangan, badan usaha atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
8. Pihak Ketiga adalah orang perorangan dan/atau badan usaha yang pernah/sedang/diketahui berpotensi memiliki kerja sama atau interaksi dengan Kementerian.
9. Unit Pengendalian Gratifikasi Kementerian yang selanjutnya disingkat UPG Kementerian adalah unit pelaksana program pengendalian gratifikasi di Kementerian.
10. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai ASN dan Penyelenggara Negara di Kementerian yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.
11. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.
12. Inspektorat Jenderal yang selanjutnya disebut Itjen adalah satuan kerja Eselon I yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan internal Kementerian.
13. Inspektur Jenderal adalah Inspektur Jenderal yang bertanggung jawab di bidang pengawasan internal Kementerian.
14. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

15. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

Pasal 2

Peraturan Menteri dimaksudkan sebagai pedoman pencegahan gratifikasi bagi Pegawai ASN dan Penyelenggara Negara di Kementerian dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan, serta pengelolaan gratifikasi.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:

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

BAB II

PENCEGAHAN, PENOLAKAN, DAN PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 4

- (1) Pegawai ASN dan Penyelenggara Negara di Kementerian wajib melakukan pencegahan dan penolakan gratifikasi.
- (2) Penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk penerimaan dan pemberian yang diperoleh di luar kedinasan.

- (3) Dalam hal gratifikasi tidak dapat ditolak maka Pegawai ASN dan Penyelenggara Negara wajib melaporkan setiap pemberian gratifikasi yang diterima kepada KPK atau melalui UPG Kementerian untuk diteruskan kepada KPK.

Bagian Kesatu

Pencegahan dan Penolakan Gratifikasi

Pasal 5

- (1) Kewajiban pencegahan dan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), 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 dan fungsi serta jabatan dalam penyelenggaraan layanan di Kementerian;
 - c. penerimaan uang, barang, atau fasilitas selama kunjungan dinas;
 - d. penerimaan uang, barang, atau fasilitas dalam proses penerimaan, promosi, mutasi pejabat dan mutasi pegawai negeri sipil di Kementerian;
 - 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 dan fungsi serta jabatan;
 - f. penerimaan hadiah yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan tugas dan fungsi serta 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 dan fungsi serta jabatan yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - i. penerimaan fasilitas transportasi, penginapan, uang saku, jamuan makan dan/atau fasilitas lainnya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi yang tidak ditampung dalam anggaran instansi/lembaga pemberi gratifikasi;
 - j. penerimaan parcel, barang, uang, atau karangan bunga dari Pegawai ASN atau pihak ketiga kepada Penyelenggara Negara pada hari raya keagamaan; dan
 - k. penerimaan dalam bentuk lainnya yang dilarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal tidak diketahui proses, waktu maupun lokasi pemberian atau penerimaan serta tidak diketahui identitas dan alamat pemberi gratifikasi.

Pasal 6

Dalam hal gratifikasi yang diberikan dalam bentuk valuta asing, nilai atas penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Bank Indonesia pada tanggal penerimaan atau hari kerja terdekat pada tanggal penerimaan.

Pasal 7

- (1) Kewajiban penolakan gratifikasi dikecualikan terhadap pemberian berdasarkan hubungan keluarga, adat istiadat atau budaya setempat, yang 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 yang tidak memiliki konflik kepentingan;
 - b. penerimaan uang atau barang dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
 - c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
 - d. pemberian kepada sesama Pegawai ASN di Kementerian dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang yang nominalnya tidak lebih dari Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian yang nominalnya tidak lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - e. pemberian kepada sesama Pegawai ASN di Kementerian tidak dalam bentuk uang yang nominalnya tidak lebih dari Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian yang nominalnya tidak lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
- (2) Pemberian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan langsung kepada KPK atau melalui UPG Kementerian untuk diteruskan kepada KPK.

Bagian Kedua
Pelaporan Gratifikasi

Paragraf 1
Pengecualian Pelaporan

Pasal 8

Kewajiban penolakan gratifikasi dikecualikan terhadap pemberian yang terkait dengan kedinasan, meliputi:

- a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cendramata, atau penerimaan honorarium sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai peserta rapat, pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas kedinasan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari kementerian lain sepanjang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standardisasi yang berlaku di kementerian/instansi/lembaga lain dan tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku;
- b. seminar kits, sertifikat, *plakat*, *vandel*, *goodie bag/gimmick* dari panitia seminar, *workshop*, lokakarya, atau pelatihan dari instansi/lembaga berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi dari Kementerian;
- c. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka dalam kedinasan.

Pasal 9

Penerimaan dan pemberian gratifikasi yang diperoleh di luar kedinasan dapat dikecualikan untuk dilaporkan, meliputi:

- a. keuntungan atau manfaat yang berlaku umum bagi masyarakat atas penempatan dana atau kepemilikan saham secara pribadi dan tidak terkait dengan kedinasan;

- b. perolehan di luar dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan, sajian, jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum;
- c. keuntungan dari undian, kontes, atau kompetensi yang dilakukan secara terbuka bagi masyarakat umum di luar kedinasan;
- d. manfaat yang berlaku umum bagi seluruh peserta koperasi berdasarkan keanggotaan Koperasi Pegawai Negeri Sipil (KORPRI);
- e. penerimaan hadiah baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. pemberian penghargaan hasil prestasi akademik maupun non-akademik yang diperoleh di luar rangkaian kedinasan;
- g. diperoleh dari hadiah langsung, undian, rabat (*discount*), *voucher*, *point rewards*, atau *souvenir* yang berlaku secara umum atau tidak terkait dengan kedinasan;
- h. diperoleh karena prestasi akademis atau non-akademis (kejuaraan, perlombaan, atau kompetisi) dengan biaya sendiri;
- i. diperoleh dari kompensasi atas profesi yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi serta jabatan, tidak berpotensi konflik kepentingan dan tidak melanggar kode etik pegawai, serta dengan izin tertulis dari atasan langsung; dan
- j. pemberian lainnya terkait dengan pemberian berdasarkan hubungan keluarga, adat istiadat atau budaya setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Paragraf 2

Pelaporan dan Mekanisme Pelaporan

Pasal 10

- (1) Segala bentuk penolakan, penerimaan, dan pemberian gratifikasi wajib dilaporkan kepada KPK.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilaporkan langsung kepada KPK atau melalui UPG Kementerian untuk diteruskan kepada KPK.

Pasal 11

- (1) Pelaporan atas penolakan, penerimaan, dan pemberian gratifikasi dapat disampaikan secara tertulis kepada UPG Kementerian atau dilakukan melalui surat elektronik dengan alamat *email*: upg@naker.go.id
- (2) Penyampaian laporan atas penolakan, penerimaan, dan pemberian gratifikasi secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir yang telah ditetapkan oleh KPK.
- (3) Formulir pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh di UPG Kementerian dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada UPG Kementerian oleh pelapor atau orang yang mendapat kuasa tertulis dari pelapor paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi ditolak atau diterima atau disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi ditolak/diterima.

- (5) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat data:
- a. identitas penolak atau penerima gratifikasi;
 - b. identitas pemberi gratifikasi;
 - c. peristiwa penolakan, penerimaan, dan pemberian gratifikasi;
 - d. uraian jenis gratifikasi;
 - e. nilai gratifikasi; dan
 - f. kronologis peristiwa penolakan, penerimaan dan pemberian gratifikasi.

Pasal 12

- (1) Setelah pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) diterima, UPG Kementerian mengidentifikasi kategori/jenis gratifikasi dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Kategori/jenis gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
 - b. gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.
- (3) Identifikasi kategori/jenis gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri untuk diteruskan kepada KPK.
- (4) Dalam hal Pegawai ASN dan Penyelenggara Negara di Kementerian melaporkan gratifikasi yang diterima secara langsung kepada KPK maka bukti tanda terima dari KPK beserta dokumen pelaporan harus disampaikan kepada UPG Kementerian.

BAB III

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI KEMENTERIAN

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas

Unit Pengendalian Gratifikasi Kementerian

Pasal 13

- (1) Susunan keanggotaan UPG Kementerian terdiri dari pembina, pengarah, ketua, sekretaris, dan anggota.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG Kementerian, dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris Itjen.
- (3) Susunan keanggotaan UPG Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.

Pasal 14

UPG Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 berkedudukan di Itjen dan bertanggung jawab kepada Menteri.

Pasal 15

UPG Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas:

- a. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pelaporan penolakan, penerimaan, dan pemberian gratifikasi;
- b. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penolakan, penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan penolakan, penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada KPK;

- d. memberikan usul kepada KPK berdasarkan hasil pemilahan laporan pemberian dan penerimaan gratifikasi untuk ditindaklanjuti;
- e. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penolakan, pemberian dan penerimaan gratifikasi kepada Menteri melalui Inspektur Jenderal secara periodik;
- f. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Itjen dalam hal terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Menteri ini;
- g. merahasiakan identitas pelapor gratifikasi;
- h. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- i. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di Kementerian;
- 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; dan
- k. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

Bagian Kedua

Kewenangan Unit Pengendalian Gratifikasi Kementerian

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, UPG Kementerian memiliki kewenangan:

- a. menerima laporan gratifikasi dari pelapor dan meminta kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan pemilahan kategori/jenis gratifikasi; dan
- b. memperoleh data dari unit kerja baik di pusat maupun di daerah serta meminta informasi kepada Pegawai ASN dan Penyelenggara Negara di Kementerian terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi.

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewenangan UPG Kementerian ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Jenderal selaku Ketua UPG.

Pasal 18

- (1) Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) ditetapkan oleh KPK untuk dikelola UPG Kementerian dengan pemanfaatannya, sebagai berikut:
 - a. keperluan penyelenggaraan pemerintahan di Kementerian;
 - b. disumbangkan kepada yayasan atau lembaga sosial;
 - c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
 - d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi, atau
 - e. dimusnahkan.
- (2) Dalam hal gratifikasi telah ditetapkan KPK namun tidak dapat dimanfaatkan dan dikelola, maka UPG Kementerian dapat mengembalikan kepada pemberi gratifikasi atau dimusnahkan.

BAB IV

PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 19

- (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) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Menteri melalui UPG Kementerian berkoordinasi dengan lembaga/instansi terkait.
- (3) Dalam hal pelapor mendapat ancaman terhadap keamanan pribadi, keluarga, harta benda atau ancaman lain yang tidak termasuk pada ayat (1) dapat menyampaikan secara langsung kepada KPK.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) UPG Kementerian melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Kementerian.
- (2) Inspektur Jenderal melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri.

BAB VI SANKSI

Pasal 21

Pelanggaran terhadap Peraturan Menteri ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

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 17 September 2015

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 September 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1399

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Budiman, SH
NIP. 19600324 198903 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAN
PENYELENGGARA NEGARA
DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

Formulir Pelaporan Gratifikasi

IDENTITAS PENOLAK/PENERIMA GRATIFIKASI			
1	Nama	:	
2	Jabatan	:	
3	Alamat	:	
IDENTITAS PEMBERI GRATIFIKASI			
1	Nama	:	
2	Jabatan	:	
3	Alamat	:	
PERISTIWA PENOLAKAN/PENERIMAAN DAN PEMBERIAN GRATIFIKASI			
1	Tempat	:	
2	Waktu	:	
URAIAN JENIS GRATIFIKASI			
.....			
.....			
NILAI GRATIFIKASI (jika diketahui)			
.....			
KRONOLOGIS PERISTIWA PENOLAKAN/PENERIMAAN DAN PEMBERIAN GRATIFIKASI			
.....			
.....			
.....			
Pelapor		Penerima Laporan	
(.....)		(.....)	

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
M. HANIF DHAKIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,
Budiman, SH
NIP. 19600324 198903 1 001

