

**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : PM 87 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Kementerian Perhubungan, diperlukan upaya pengendalian penerimaan maupun pemberian gratifikasi sebagai wujud integritas pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintah;
- b. bahwa untuk meningkatkan pencegahan dan memberikan pedoman bagi pegawai dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi perlu diatur mekanisme pelaporan gratifikasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3581);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301), 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 Korupsi;

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Instruksi Presiden Nomor 17 Tahun 2011 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2012;
7. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 38 Tahun 2013;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 99 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Gratifikasi adalah 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 yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik yang berhubungan dengan jabatan atau kewenangan;
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah 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 negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
3. Pelapor adalah Pegawai yang menyampaikan laporan atas penerimaan dan pemberian gratifikasi;

4. Kedinasan adalah seluruh aktifitas resmi pegawai yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya;
5. Penerima adalah Pegawai di lingkungan Kementerian Perhubungan, yang menerima uang/barang/jasa sehubungan dengan implementasi penerimaan dan pemberian dalam konteks gratifikasi;
6. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disebut UPG adalah unit pelaksana program pengendalian gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
7. Menteri adalah Menteri Perhubungan.

## BAB II PENCEGAHAN GRATIFIKASI

### Pasal 2

Setiap gratifikasi yang diterima oleh pegawai dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa yang berhubungan dengan jabatannya dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya dalam kedinasan atau di luar tugas kedinasan wajib dilaporkan.

### Pasal 3

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikecualikan terhadap:

- a. Terkait dengan tugas kedinasan, meliputi:
  - 1) Pemberian yang berupa cinderamata dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenisnya; dan
  - 2) Pemberian yang berupa kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan, seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya yang berlaku di instansi penerima, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan, atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Kementerian Perhubungan.
- b. Terkait dengan tugas di luar kedinasan, meliputi:
  - 1) Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan;
  - 2) Hadiah dalam bentuk uang, jasa, atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai

keseluruhan paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;

- 3) Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh pegawai atau bapak/ibu/mertua/suami/istri/anak dari Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara dengan batasan nilai keseluruhan paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- 4) Pemberian sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang paling banyak Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- 5) Hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, *souvenir* atau hadiah lainnya yang berlaku umum;
- 6) Hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- 7) Prestasi akademis dan non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
- 8) Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum; dan/atau
- 9) Kompensasi atau penghasilan atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari pegawai dan telah mendapatkan ijin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang.

### BAB III

#### UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

##### Pasal 4

- (1) Pengendalian gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan dilaksanakan oleh Menteri.
- (2) Dalam melakukan Pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri membentuk UPG.
- (3) UPG berkedudukan pada Inspektorat Jenderal dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Inspektur Jenderal.

## Pasal 5

- (1) Unsur keanggotaan UPG terdiri atas:
  - a. Penanggung jawab;
  - b. Ketua merangkap anggota;
  - c. Wakil Ketua merangkap anggota;
  - d. Sekretaris merangkap anggota;
  - e. Anggota.
- (2) Penanggung jawab UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Inspektur Jenderal.
- (3) Ketua UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Inspektur.
- (4) Wakil ketua UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.
- (5) Sekretaris UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dijabat oleh Pejabat Struktural Eselon III/Pejabat Administrator di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal.
- (6) Anggota UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berasal dari unsur:
  - a. Pejabat struktural;
  - b. Pejabat fungsional tertentu; dan
  - c. Pejabat fungsional umum di lingkungan Inspektorat Jenderal.

## BAB IV

### TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI

## Pasal 6

- (1) Pegawai melaporkan secara tertulis penerimaan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi melalui UPG.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara manual atau melalui *web* Inspektorat Jenderal dengan mengisi formulir laporan gratifikasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
  - a. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
  - b. Jabatan pegawai;
  - 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.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilengkapi dengan bukti dan dokumen pendukung, antara lain dalam bentuk sampel atau foto.

- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan gratifikasi.

#### Pasal 7

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan ayat (4) harus dicatat dan dilakukan pemeriksaan awal oleh UPG, meliputi laporan gratifikasi dan kelengkapannya.
- (2) Dalam hal diperlukan, UPG dapat meminta keterangan kepada pihak pelapor terkait kelengkapan laporan.

#### Pasal 8

- (1) Hasil pemeriksaan awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 disusun dalam bentuk rekapitulasi laporan gratifikasi.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Nama dan alamat lengkap pegawai dan pemberi gratifikasi;
  - b. Pangkat, golongan dan jabatan pegawai;
  - c. Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
  - d. Uraian jenis, nilai dan/atau taksiran nilai gratifikasi; dan
  - e. Penjelasan umum.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal penerimaan berupa barang yang mudah rusak atau busuk, maka penerimaan tersebut diserahkan kepada UPG selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan dengan menggunakan formulir sesuai contoh pada Lampiran 1.
- (2) Barang yang mudah rusak atau busuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), status dan penyalurannya diputuskan dalam mekanisme oleh UPG.
- (3) Mekanisme penentuan status dan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Standar Operasional Prosedur.

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal penerimaan berupa barang yang sudah kadaluarsa, maka penerimaan tersebut diserahkan kepada UPG selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan dengan menggunakan formulir sesuai contoh pada Lampiran 1.
- (2) Barang yang sudah kadaluarsa sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan sesuai ketentuan yang berlaku.

- (3) Barang yang sudah daluwarsa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimusnahkan sesuai mekanisme yang diatur dalam Standar Operasional Prosedur.

#### Pasal 11

Pelaporan gratifikasi selain berupa barang yang mudah rusak/busuk atau daluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 dilakukan dengan menggunakan formulir yang diterbitkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana contoh pada Lampiran 2.

#### Pasal 12

Status kepemilikan gratifikasi yang berbentuk uang dan/atau barang terdiri dari 2 (dua) yaitu:

- a. kepemilikan gratifikasi bagi penerima gratifikasi; atau
- b. menjadi milik negara.

#### Pasal 13

- (1) UPG wajib menyampaikan hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 kepada Komisi Pemberantasan Korupsi dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja, terhitung sejak tanggal laporan gratifikasi diterima untuk ditetapkan status kepemilikannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Status kepemilikan gratifikasi yang telah ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pelapor melalui UPG.

#### Pasal 14

Dalam hal status kepemilikan gratifikasi yang berbentuk uang dan/atau barang ditetapkan menjadi milik negara, wajib diserahkan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak status kepemilikan ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.

### BAB V

### PENGHARGAAN DAN SANKSI

#### Pasal 15

Pelaksanaan terhadap pelaporan gratifikasi yang diatur dalam Peraturan Menteri ini diberikan penghargaan atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan 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 Desember 2014

**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**IGNASIUS JONAN**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Desember 2014

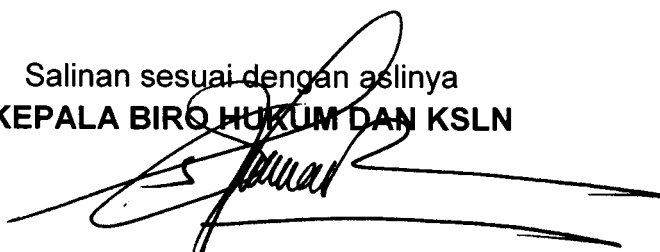
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**YASONNA H. LAOLY**

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1935

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN**



**DR. UMAR ARIS, SH, MM, MH**  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19630220 198903 1 001



**FORMULIR PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI BERUPA BARANG YANG MUDAH BUSUK/RUSAK ATAU DALUWARSA**

Kepada Yth,.....(Tim Unit Pengendalian Gratifikasi)  
Sesuai dengan Program Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan, saya yang bertandatangan di bawah ini melaporkan dan menyerahkan Penerimaan Gratifikasi sebagai berikut :

Nama Pelapor : .....  
NIP : .....  
Unit Kerja : .....  
Jabatan : .....

No	Tanggal Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Jumlah	Nilai	Pemberi	Keterangan

Jakarta, .....  
Yang  
melaporkan/Penerima,  
Mengetahui,  
Penerima Laporan,

Keterangan:  
- Mengetahui : Atasan Langsung  
- Penerima Laporan : Tim UPG

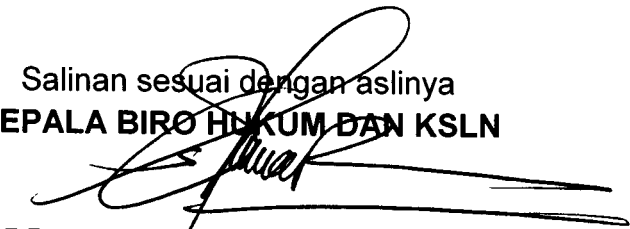
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Desember 2014

**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**IGNASIUS JONAN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN**



**DR. UMAR ARIS, SH, MM, MH**  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19630220 198903 1 001

KPK

Komisi Pemberantasan Korupsi

LAPORAN GRATIFIKASI

PENGIRIM

Nama :  
Alamat :

Kepada Yth.

KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI  
REPUBLIK INDONESIA  
JL. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1  
JAKARTA SELATAN 12920  
KOTAK POS 575

Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.  
Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KEP-726/01-13/05/2014

GRATIFIKASI  
AKAR KORUPSI



TOLAK  
ATAU  
LAPORKAN

TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Kantor KPK atau dapat dikirimkan melalui surat/faks/email/online ke:  
**Direktorat Gratifikasi**  
**Komisi Pemberantasan Korupsi**  
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1, Jakarta Selatan 12920  
Faks.: 021-52921230, 52921231, Telp.: 021-25578448, 25578440, HP 0855 8845678  
E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi **paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja** terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima **tidak harus diserahkan** pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Informasi gratifikasi dapat juga diperoleh secara *online* melalui alamat:  
**www.kpk.go.id/gratifikasi**
- Untuk informasi edukasi, *download* aplikasi gratifikasi via Android dan iOS.  
Nama aplikasi **"GRATIS"** (Gratifikasi : Informasi & Sosialisasi).

UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:  
Setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

A. IDENTITAS PELAPOR			
1.	Nama Lengkap	:	
2.	Tempat & Tgl. Lahir	:	No. KTP (NIK) :
3.	Jabatan/Pangkat/Golongan	:	
4.	Uraian Instansi (Kementerian/lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah/dll)	:	a. Nama Instansi : b. Unit eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :
6.	Alamat Kantor	:	Kode POS : Kel/Desa Kecamatan Kab/Kota Provinsi
7.	Alamat Rumah	:	Kode POS : Kel/Desa Kecamatan Kab/Kota Provinsi
8.	Alamat pengiriman surat *)	:	<input type="checkbox"/> Rumah <input type="checkbox"/> Kantor *) : Silakan pilih dan beri tanda [ ✓ ]
9.	Alamat e-mail	:	Pin BB / WA:
10.	Nomor Telepon	:	Rumah : Kantor : Seluler :

(Catatan Pelapor: Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI				
Kode <sup>1)</sup>	Jenis Penerimaan Uraian <sup>2)</sup>	Harga/Nilai Nominal/ Taksiran <sup>3)</sup>	Kode Peristiwa Penerimaan <sup>4)</sup>	Tempat dan Tanggal Penerimaan <sup>5)</sup>
<input type="text"/>			<input type="text"/> Lainnya: _____	

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI	
Nama <sup>6)</sup>	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat /Telepon/Faks/ E-mail	
Hubungan dengan Pemberi <sup>7)</sup>	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI	
Alasan Pemberian <sup>8)</sup>	
Kronologi penerimaan <sup>9)</sup> :	
<p>Dokumen yang dilampirkan <sup>10)</sup>: <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu:.....</p> <p>Catatan tambahan (bila perlu) <sup>11)</sup> :</p>	

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

.....20.....  
Pelapor,

(.....)

1) Diisi kode jenis penerimaan :	f. Tiket perjalanan g. Fasilitas penginapan h. Perjalanan wisata i. Pengobatan cuma-cuma j. Fasilitas lainnya	5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan
a. Uang b. Barang c. Rabat (diskon) d. Komisi e. Pinjaman tanpa bunga		6) Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/belompok/badan usaha)
2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll)		7) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll
3) Diisi nilai nominal/ taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/ periklanan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan aproksasi)		8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/ dugaan lainnya
4) Diisi kode peristiwa penerimaan :	d. Terkait tugas non pelayanan e. Terkait seminar/diklat/workshop f. Tidak tahu g. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)	9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian)
a. Terkait pernikahan/keagamaan/acara adat b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut c. Terkait tugas pelayanan		10) Diisi dengan tanda "✓" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada
		11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK

Pasal 12B
(1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut: a. Yang nilainya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penerima gratifikasi; b. Yang nilainya kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh pemuntut umum.
(2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
Pasal 12C ayat (1): Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat 1 tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
Pasal 12C ayat (2): Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Desember 2014

**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**IGNASIOUS JONAN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRU HUKUM DAN KSLN**

**DR. UMAR/ARIS, SH, MM, MH**  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19630220 198903 1 001