

**NOTA DINAS**  
**NOMOR PR.04.00/617/PKTN.4.4/ND/120/2022**

Yth. : Direktur Metrologi  
Dari : Kepala Balai Standardisasi Metrologi Legal Regional IV  
Hal : Laporan Pengendalian Gratifikasi dan Penyusunan Semester II Tahun 2022  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Tanggal : 22 Desember 2022

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perdagangan, dengan ini disampaikan laporan pengendalian gratifikasi dan penyusunan periode semester II tahun 2022 pada Balai Standardisasi Metrologi legal Regional IV.

Demikian, untuk perhatian dan arahan Bapak lebih lanjut, kami sampaikan terima kasih.

Kepala  
Balai Standardisasi Metrologi Legal Regional IV, *S*



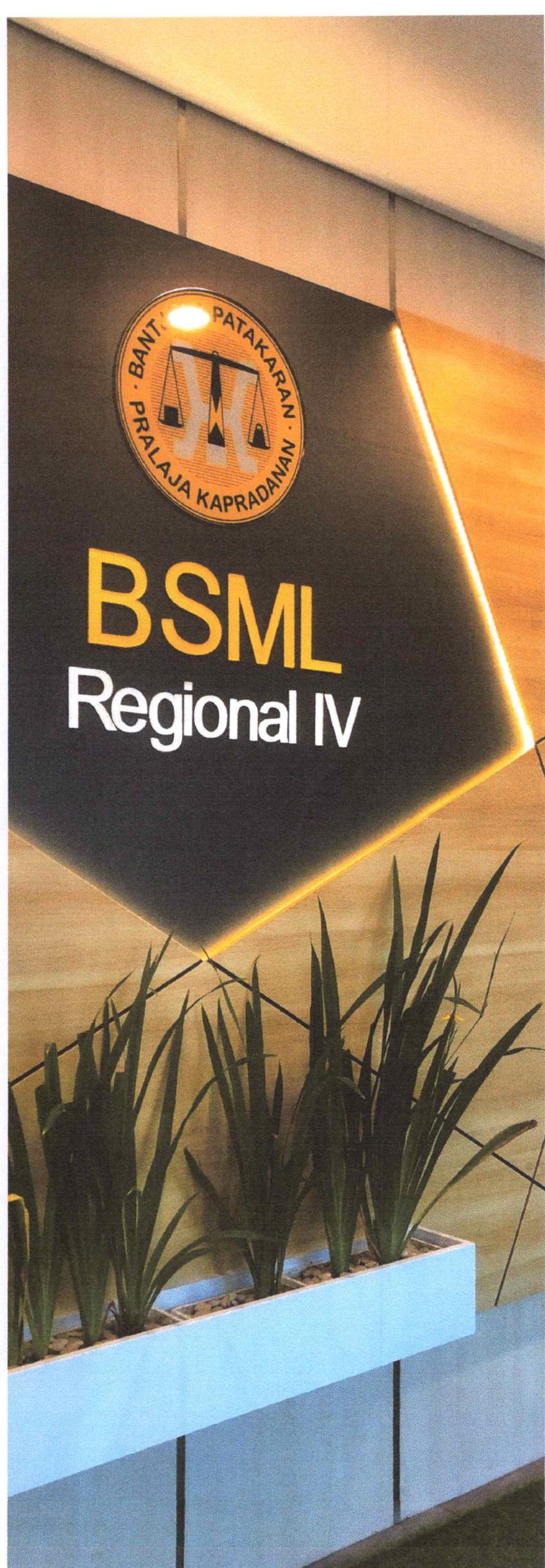
Aris Kusnandar



KEMENTERIAN  
PERDAGANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**Laporan Kegiatan  
Pengendalian  
Gratifikasi dan  
Penyuapan Semester II**

**Tahun 2022**



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Balai Standardisasi Metrologi Legal (BSML) Regional IV adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang standardisasi dan penyelenggaraan kemetrolagian di wilayah Indonesia Timur dan bertanggung jawab kepada Direktur Metrologi, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kementerian Perdagangan. BSML mempunyai tugas melaksanakan verifikasi standar satuan ukuran, uji banding laboratrium metrologi legal, fasilitasi tera atau tera ulang alat uku-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, penerapan sistem mutu, bimbingan teknis, penyuluhan, pemantauan dan pengawasan kemetrolagian di wilayah kerja Regional IV yang meliputi seluruh wilayah Sulawesi Maluku, dan Papua.

BSML Regional IV dalam memberikan layanan terbaik bagi masyarakat terus melakukan inovasi-inovasi sehingga layanan yang diberikan semakin berkualitas dan bisa memenuhi harapan masyarakat banyak. Dalam rangka mewujudkan layanan yang bersih, transparan, BSML Regional IV menggalakkan layanan yang anti gratifikasi pada semua kegiatan di semua unit kerja.

BSML Regional IV secara berkesinambungan dan terus berusaha untuk mengoptimalkan penguatan pengawasan dan meningkatkan kualitas pelayan publik, dan terus berkoordinasi dengan Inspektorat Jenderal Kementerian Perdagangan dalam upaya mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan Pemerintahan yang baik dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang telah ditetapkan.

### **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. 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;
4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;

5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 41/M-DAG/PER/8/2013 tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing) di Lingkungan Kementerian Perdagangan;
6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perdagangan;
7. Keputusan Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Nomor 110 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.

### **C. Maksud dan Tujuan**

1. Maksud Penyusunan laporan pengendalian gratifikasi sebagai bentuk pertanggungjawaban BSML Regional IV mewujudkan pengelolaan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel sesuai dengan prinsip-prinsip Good Governance sehingga terwujud institusi pemerintah yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
2. Tujuan penyusunan laporan pengendalian gratifikasi adalah untuk menilai dan mengevaluasi pelaksanaan dan pencapaian pengendalian gratifikasi di lingkungan BSML Regional IV.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **A. Gambaran Umum Gratifikasi**

Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yaitu meliputi uang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perdagangan, mengatur tentang ruang lingkup gratifikasi yakni Gratifikasi yang wajib dilaporkan dan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.

Gratifikasi yang wajib dilaporkan merupakan gratifikasi yang diterima oleh pegawai yang berhubungan dengan jabatannya dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, Adapun yang termasuk gratifikasi yang wajib dilaporkan, meliputi :

1. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
2. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
3. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
4. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas luar penerimaan yang sah/resmi dari Kementerian Perdagangan;
5. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
6. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
7. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
8. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
9. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
10. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh pejabat/pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
11. mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan; dan

12. pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas pejabat/ pegawai.

Adapun gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, meliputi :

1. 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;
2. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
3. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian, atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang berlaku umum;
4. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
5. 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;
6. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
7. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, *point rewards*, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
9. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
10. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
11. 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, promosi jabatan;

12. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
13. 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;
14. 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;
15. 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) tiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
16. pemberian berupa hidangan atau sajian yang Berlaku Umum; dan
17. 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 Negeri Sipil atau penyelenggara negara.

## **B. Alur Pelaporan Gratifikasi**

1. Pelaporan wajib melaporkan setiap Gratifikasi yang wajib dilaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi; atau KPK melalui Unit Pengendali Gratifikasi Kementerian Perdagangan; atau KPK melalui Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) BSML Regional IV, sesuai Keputusan Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Nomor 110 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.
2. Laporan Gratifikasi disampaikan kepada KPK melalui UPG BSML Regional IV dengan mengisi formulir yang ditetapkan oleh KPK secara lengkap dan melampirkan dokumen yang berkaitan dengan Gratifikasi baik secara langsung atau melalui surat elektronik atau laman <https://gol.kpk.go.id>, ataupun melalui link pelaporan gratifikasi BSML Regional IV melalui link <https://www.kemendag.go.id/s/laporgratifikasibsm14>.
3. Jangka waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi tersebut diterima oleh Pelapor;

4. Apabila jangka waktu pelaporan melebihi 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi tersebut diterima oleh pelapor maka UPG BSML Regional IV tidak dapat menerima laporan dimaksud dan pelapor wajib melaporkan langsung kepada KPK dengan mengisi formulir yang ditetapkan oleh KPK secara lengkap dan melampirkan dokumen yang berkaitan dengan Gratifikasi.
5. Setelah menerima laporan UPG BSML Regional IV meneliti Gratifikasi yang diterima untuk dilakukan verifikasi atas kelengkapan laporan gratifikasi, dan revidi dokumen atas laporan gratifikasi.;
6. Dalam hal laporan penerimaan gratifikasi bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian;
7. Dalam hal laporan penerimaan dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan kurs tengah valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan;
8. Dalam hal pelapor menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak berupa makanan dan/atau minuman yang mudah busuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG BSML Regional IV untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial.

### **C. Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi**

Dalam Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi, BSML Regional IV telah melakukan beberapa hal sebagai upaya Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi sampai dengan Semester II Tahun 2022, yakni :

1. Merancang inovasi dalam melakukan sosialisasi terkait gratifikasi, agar lebih menarik dan mudah dipahami seluruh pegawai dan pelanggan;
2. Melakukan sosialisasi melalui Media Komunikasi berupa Banner, Spanduk, Digital Signage, Video Animasi terkait gratifikasi pada sudut ruangan kantor dan di media sosial.
3. Membuat link pelaporan gratifikasi BSML Regional IV <https://www.kemendag.go.id/s/laporgratifikasibsm14> untuk memudahkan pelaporan penyusunan.
4. Melaksanakan Audit Internal SNI ISO 37001:2016 untuk tahun 2022 dalam rangka persiapan surveillance oleh lembaga sertifikasi PT. TUV Rheinland Indonesia.

#### D. Pelaporan Pengendalian Gratifikasi

Sampai dengan periode Semester II Tahun 2022, tidak terdapat aduan mengenai adanya gratifikasi. Adapun Rekapitulasi atas pelaporan gratifikasi pada periode Semester II Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Rekapitulasi pelaporan gratifikasi berdasarkan unit kerja.

No.	Uraian	Jumlah Laporan
1.	Kepala BSML Regional IV	0
2.	Sub Bagian Tata Usaha	0
3.	Pelayanan Pelanggan	0
Total		0

2. Rekapitulasi pelaporan gratifikasi berdasarkan jenis.

No.	Uraian	Jumlah Laporan
1.	Uang	0
2.	Barang	0
3.	Makanan	0
4.	Lain-lain	0
Total		0

3. Rekapitulasi pelaporan gratifikasi berdasarkan perkiraan nilai.

No.	Uraian	Jumlah Laporan	Nilai
1.	< 1 Juta	1	Rp.0,-
2.	1 Juta – 10 Juta	0	Rp.0
3.	>10 Juta	0	Rp.0
Total		1	Rp.0,-

#### E. Monitoring dan Evaluasi

Sampai dengan Periode Semester II Tahun 2022, dari hasil monitoring dan evaluasi pengendalian gratifikasi yang telah dilaksanakan, tidak terdapat laporan terkait gratifikasi yang diterima oleh pegawai BSML Regional IV, sehingga dapat disimpulkan pengendalian gratifikasi telah berjalan sesuai dengan hasil yang ingin dicapai dalam program pengendalian gratifikasi yang telah dilaksanakan.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Keberhasilan program pengendalian gratifikasi yang merupakan bagian dari program pemberantasan korupsi di lingkungan BSML Regional IV membutuhkan komitmen yang tinggi dari seluruh komponen baik itu pegawai maupun pelanggan dan stakeholder. Untuk itu diperlukan program-program, sosialisasi, kampanye yang bertujuan untuk terus membangun pemahaman dan budaya kerja yang bersih, transparan, jujur dan berintegritas.

Laporan ini dibuat secara ringkas sebagai wujud pertanggungjawaban dan sebagai bahan pemantauan terhadap efektifitas tindak pengendalian, efektifitas alokasi tanggung jawab dalam memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan, efektifitas dalam mengatasi kepatuhan terhadap kegagalan sebelumnya, dan sebagai bahan tinjauan secara berkala terhadap sistem manajemen anti penyuapan di lingkungan BSML Regional IV.

Gowa, 22 Desember 2022

Kepala  
Balai Standardisasi Metrologi Legal Regional IV,



Aris Kusnandar

# LAMPIRAN

## ND Permintaan Laporan Gratifikasi yang diterima melalui Link WBS oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Perdagangan



**KEMENTERIAN PERDAGANGAN**  
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA  
DIREKTORAT METROLOGI  
**BALAI STANDARDISASI METROLOGI LEGAL REGIONAL IV**  
Jalan. Tumanurung Raya, Sungguminasa, Kab. Gowa  
Tel. 0411-887077 Fax. 0411-880325  
www.kemendag.go.id

**NOTA DINAS**  
**NOMOR PW.03.01/584/PKTN.4.10/ND/12/2021**

Yth. : Inspektur Jenderal Kementerian Perdagangan  
Dari : Kepala Balai Standardisasi Metrologi Legal Regional IV  
Hal : Permintaan Data Whistleblowing  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Tanggal : 1 Desember 2022

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 41/M-DAG/PER/8/2013 tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) di Lingkungan Kementerian Perdagangan dan telah dilaksanakannya audit sertifikasi SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan oleh PT TUV Rheinland Indonesia yang memberi rekomendasi agar membuat laporan *Whistleblowing* di Lingkungan BSML Regional IV, maka dengan ini kami meminta konfirmasi kepada Bapak sekiranya terdapat pengaduan penyuapan melalui <http://itjen.kemendag.go.id/modules/pelaporan/wbs> atau [pengaduan@kemendag.go.id](mailto:pengaduan@kemendag.go.id) yang melibatkan pegawai Balai Standardisasi Metrologi Legal Regional IV.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala  
Balai Standardisasi Metrologi Legal Regional IV,

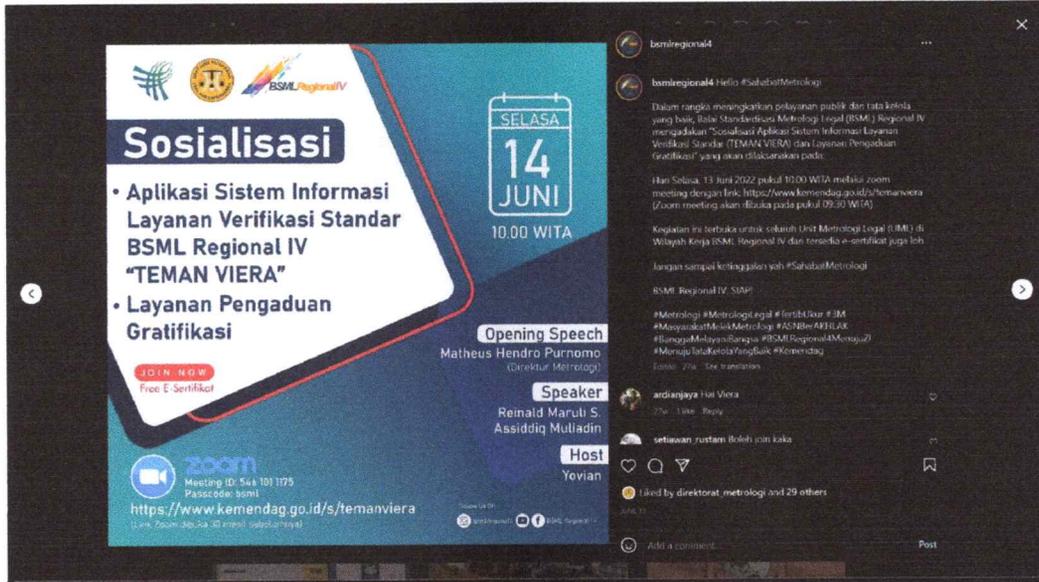


Aris Kusnandar

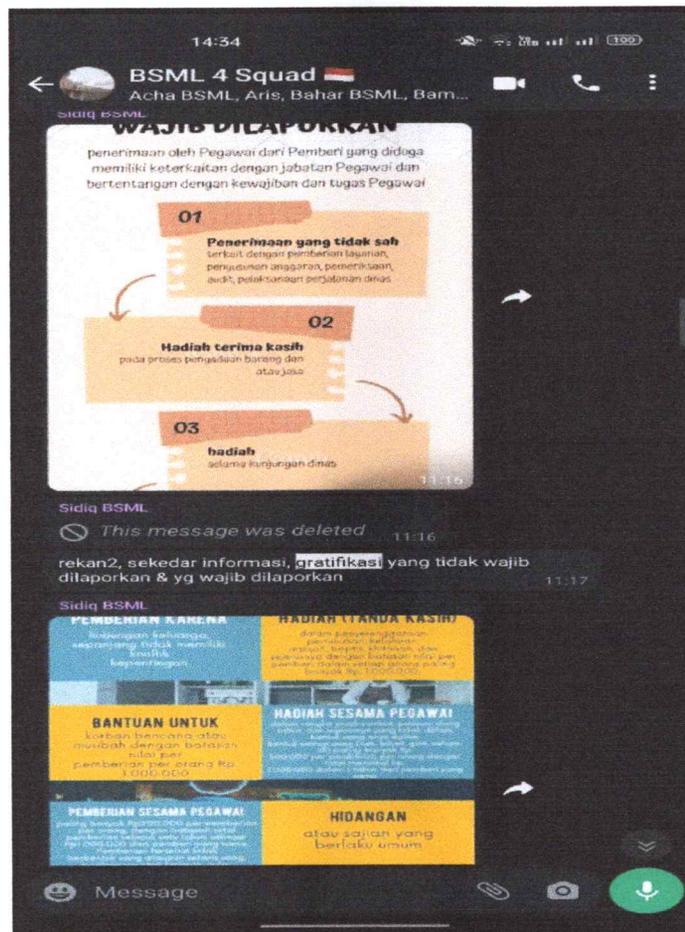
Tembusan:  
Direktorat Metrologi

# Sosialisasi Gratifikasi

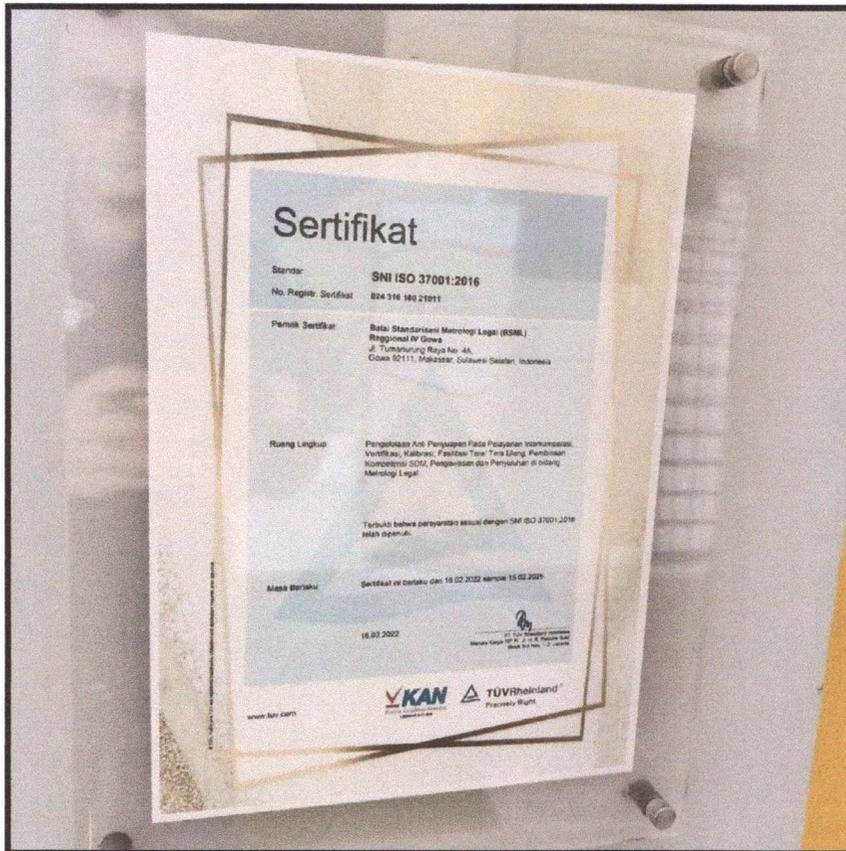
## Melalui Instagram



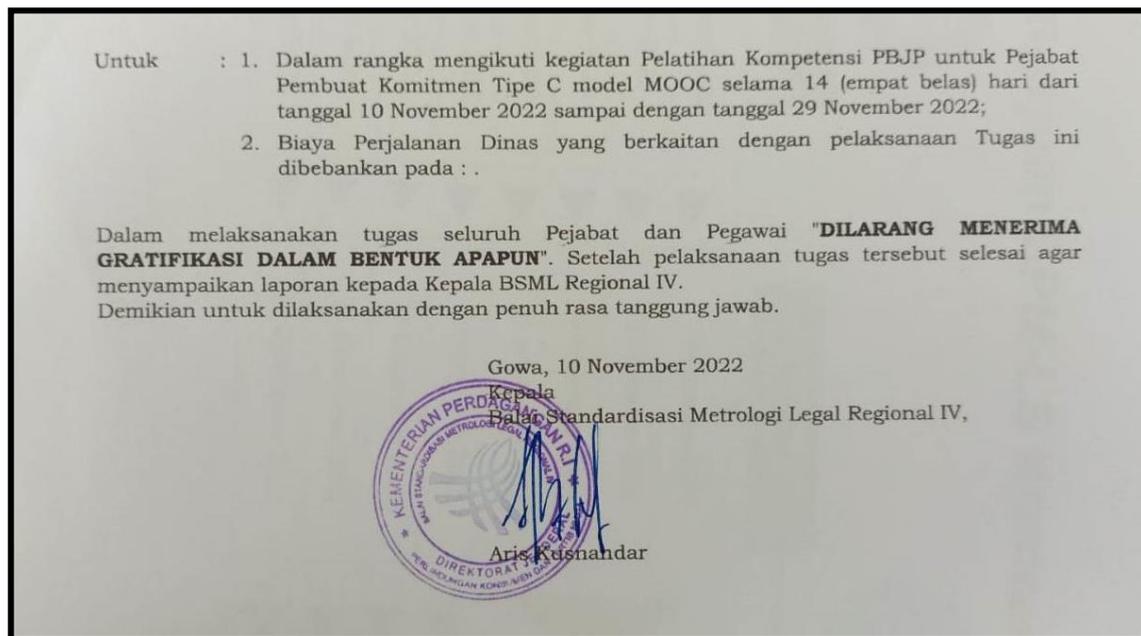
## Melalui Whatsapp Group



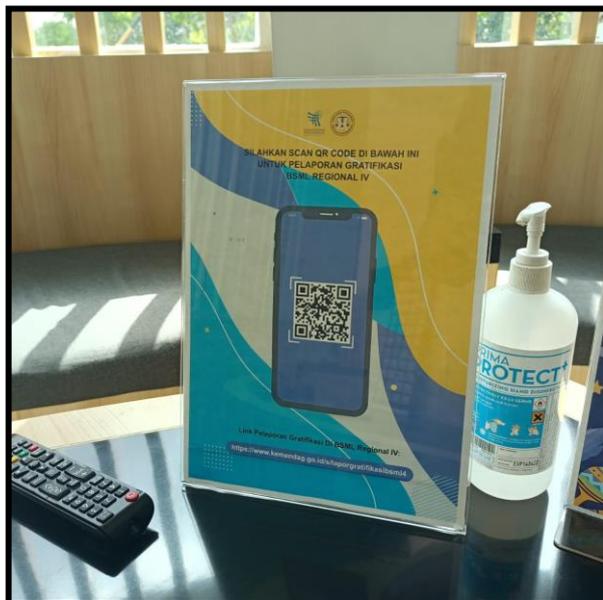
## Sosialisasi Penghargaan



## Sosialisasi Melalui Surat Tugas



## Sosialisasi Melalui Pamflet



## Sosialisasi Melalui Banner



## Sosialisasi Melalui Digital Signage

