



PERATURAN MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2026  
TENTANG  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Kementerian Pariwisata, pejabat/pegawai Kementerian Pariwisata dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau kewajibannya;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pariwisata;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
  5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
  6. Peraturan Presiden Nomor 198 Tahun 2024 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 395);
  7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Tahun 2026 Nomor 43);
  8. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penyelenggara Negara Kementerian Pariwisata yang selanjutnya disebut Penyelenggara Negara adalah pejabat negara pada Kementerian Pariwisata yang menjalankan fungsi eksekutif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pegawai Kementerian Pariwisata yang selanjutnya disebut Pegawai adalah calon pegawai negeri sipil, pegawai negeri sipil, dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, atau orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bekerja di lingkungan Kementerian Pariwisata.
3. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi uang, barang, diskon/rabat, 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 baik secara langsung ataupun tidak langsung kepada Pegawai atau Penyelenggara Negara.
4. Pihak adalah seluruh pihak internal maupun eksternal Kementerian Pariwisata baik orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum.
5. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.
6. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pegawai atau Penyelenggara Negara yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
7. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit di Kementerian Pariwisata yang dibentuk atau ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengelolaan pengendalian Gratifikasi.
8. Politeknik Pariwisata adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang kepariwisataan di lingkungan Kementerian.
9. Badan Pelaksana Otorita Pariwisata yang selanjutnya disebut Badan Pelaksana Otorita adalah satuan kerja di bawah Kementerian Pariwisata.
10. Konflik Kepentingan adalah kondisi Pegawai dan/atau pejabat pemerintah yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas keputusan dan/atau tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya.
11. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai atau Penyelenggara Negara yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.
12. 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 sesuai dengan ketentuan peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi tentang Pelaporan Gratifikasi.
13. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara dalam rumpun kekuasaan eksekutif yang melaksanakan tugas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi.
14. Kementerian Pariwisata yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata.

15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata.

## BAB II KEWAJIBAN PEGAWAI DAN PENYELENGGARA NEGARA

### Pasal 2

Pegawai dan Penyelenggara Negara wajib untuk:

- a. menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan; dan
- b. melaporkan penerimaan Gratifikasi.

## BAB III KATEGORI GRATIFIKASI

### Pasal 3

- (1) Gratifikasi kepada Pegawai atau Penyelenggara Negara dikategorikan menjadi:
  - a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
  - b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.
- (2) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi Gratifikasi yang diterima atau ditolak oleh Pegawai atau Penyelenggara Negara, yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan.
- (3) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - 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, atau 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, lokakarya, 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 peraturan perundang-undangan;

- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau suvenir 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 instansi Penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat Konflik Kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi Penerimaan Gratifikasi yang bersangkutan;
- 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, atau promosi jabatan;
- l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan nilai paling banyak sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu 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 yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya dengan nilai paling banyak sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian per orang, dengan total pemberian paling banyak sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat Konflik Kepentingan;
- o. pemberian berupa hidangan atau sajian yang Berlaku Umum; dan
- p. 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.

#### BAB IV UPG

##### Pasal 4

Dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian, dibentuk UPG yang terdiri atas:

- a. UPG Koordinator;
- b. UPG Politeknik Pariwisata; dan
- c. UPG Badan Pelaksana Otorita.

Pasal 5

- (1) UPG Koordinator sebagaimana dimaksud pasal 4 huruf a dilaksanakan oleh Inspektorat dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Susunan keanggotaan UPG Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 6

- (1) UPG Politeknik Pariwisata dan UPG Badan Pelaksana Otorita sebagaimana dimaksud pasal 4 huruf b dan huruf c bertanggung jawab kepada pimpinannya masing-masing.
- (2) Susunan keanggotaan UPG Politeknik Pariwisata dan UPG Badan Pelaksana Otorita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinannya masing-masing.

Pasal 7

- (1) UPG Koordinator mempunyai tugas meliputi:
  - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengendalian Gratifikasi;
  - b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja pengendalian Gratifikasi;
  - c. melakukan koordinasi dengan KPK dan instansi lain dalam upaya pengendalian Gratifikasi;
  - d. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi yang dititipkan kepada UPG sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut oleh KPK;
  - e. mendorong unit terkait pada instansinya untuk menyusun ketentuan pengendalian Gratifikasi;
  - f. menyampaikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai dan Penyelenggara Negara di lingkungan Kementerian kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima
  - g. melaksanakan dan mengadministrasikan tindak lanjut penanganan laporan Gratifikasi sesuai dengan keputusan dan penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh KPK;
  - h. menyebarluaskan ketentuan pengendalian Gratifikasi kepada Pihak internal dan eksternal instansi;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaporan Gratifikasi di lingkungan Kementerian; dan
  - j. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian kepada Menteri.
- (2) UPG Politeknik Pariwisata dan UPG Badan Pelaksana Otorita mempunyai tugas meliputi:
  - a. melaksanakan kebijakan pengendalian Gratifikasi;
  - b. melaksanakan rencana kerja pengendalian Gratifikasi;
  - c. menerima laporan Gratifikasi dari Pegawai dan Penyelenggara Negara kepada KPK;
  - d. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi yang dititipkan kepada UPG sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut;

- e. mendorong unit terkait pada instansinya untuk menyusun ketentuan pengendalian Gratifikasi;
- f. memberikan pelatihan dan dukungan yang memadai kepada Pihak internal instansi dalam implementasi ketentuan pengendalian Gratifikasi;
- g. menyampaikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai dan Penyelenggara Negara di lingkungan Kementerian kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima;
- h. melaksanakan dan mengadministrasikan tindak lanjut penanganan laporan Gratifikasi sesuai dengan keputusan dan penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh KPK;
- i. menyebarluaskan ketentuan pengendalian Gratifikasi kepada Pihak internal dan eksternal instansi;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaporan Gratifikasi di lingkungan Politeknik Pariwisata dan Badan Pelaksana Otorita; dan
- k. melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi pelaporan Gratifikasi kepada UPG Koordinator.

## BAB V PELAPORAN GRATIFIKASI

### Pasal 8

- (1) Pegawai dan Penyelenggara Negara yang menolak atau menerima Gratifikasi menyampaikan laporan penolakan atau penerimaan Gratifikasi kepada:
  - a. UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penolakan atau penerimaan Gratifikasi; atau
  - b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penolakan atau penerimaan Gratifikasi.
- (2) Laporan penolakan atau penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui:
  - a. UPG secara langsung maupun tertulis dengan menggunakan formulir laporan yang sudah disediakan; atau
  - b. KPK secara daring dengan aplikasi Gratifikasi *online* KPK.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat informasi:
  - a. identitas Penerima Gratifikasi berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
  - b. informasi pemberi Gratifikasi;
  - c. jabatan Penerima Gratifikasi;
  - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
  - f. nilai Gratifikasi yang diterima;
  - g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan
  - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.

- (4) Dalam hal Pelapor menyampaikan laporan Gratifikasi melalui UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPG memproses laporan Gratifikasi dengan langkah sebagai berikut:
  - a. menyerahkan tanda terima laporan Gratifikasi kepada Pelapor;
  - b. melakukan pengadministrasian dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan laporan Gratifikasi; dan
  - c. meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan penolakan atau penerimaan Gratifikasi.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disusun sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 9

- (1) Pelapor dapat menitipkan objek Gratifikasi yang dilaporkan kepada UPG sampai dengan penetapan status objek Gratifikasi oleh KPK.
- (2) Pelapor wajib menyertakan objek Gratifikasi dalam laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, dalam hal laporannya:
  - a. memerlukan uji orisinalitas; dan/atau
  - b. untuk kepentingan verifikasi dan analisis.
- (3) Pelapor tidak wajib menyertakan objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak dalam laporan.
- (4) Objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat langsung disalurkan untuk kemanfaatan sosial.

### BAB VI

#### PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI

#### Pasal 10

Penanganan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh KPK.

### BAB VII

#### HAK DAN PERLINDUNGAN PELAPOR

#### Bagian Kesatu Hak

#### Pasal 11

- (1) 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 dari UPG.

- (2) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh UPG dalam hal pelaporan Gratifikasi disampaikan melalui UPG.

## Bagian Kedua Perlindungan

### Pasal 12

- (1) UPG wajib memberikan perlindungan kepada Pelapor.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. menjaga kerahasiaan identitas Pelapor; dan
  - b. memastikan tidak terdapat intimidasi dan diskriminasi dalam aspek kepegawaian terhadap diri Pelapor.
- (3) Perlindungan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII SANKSI

### Pasal 13

Pegawai atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dan tidak melaporkan penerimaan Gratifikasi tersebut dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX PEMANTAUAN DAN EVALUASI

### Pasal 14

- (1) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilaksanakan oleh UPG.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan:
  - a. kebijakan dan rencana kerja pengendalian Gratifikasi; dan
  - b. penanganan laporan Gratifikasi.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. melihat kualitas dan efektifitas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi; dan
  - b. memperoleh gambaran tentang proses bisnis, pemberian layanan, Pihak terkait yang rentan Gratifikasi, dan/atau Pihak yang sering memberikan Gratifikasi dan Objek Gratifikasi yang diberikan.
- (4) Pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

## BAB X PELAPORAN

### Pasal 15

- (1) Laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi terdiri atas:
  - a. laporan tengah tahunan dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 30 Juni tahun berjalan; dan
  - b. laporan tahunan dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan.
- (2) Penyusunan laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh UPG;
- (3) UPG Koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) menyampaikan laporan kepada Menteri;
- (4) UPG Politeknik Pariwisata dan UPG Badan Pelaksana Otorita sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) menyampaikan laporan kepada UPG Koordinator melalui pimpinannya masing-masing.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 16

Laporan Gratifikasi yang masih dalam proses penanganan laporan di UPG sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, proses penyelesaiannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

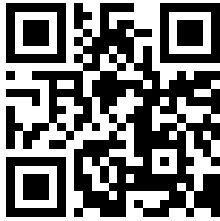
### Pasal 17

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan yang berkaitan dengan pengendalian Gratifikasi atas penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pariwisata sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 220), dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 18

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 19 Mei 2026

MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA,

WIDIYANTI PUTRI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR



LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2026  
TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PARIWISATA

LAPORAN

A. FORMAT LAPORAN GRATIFIKASI

|                      |                          |   |                  |                                        |
|----------------------|--------------------------|---|------------------|----------------------------------------|
| A. IDENTITAS PELAPOR |                          |   |                  |                                        |
| 1                    | Nama Lengkap             | : |                  |                                        |
| 2                    | NIK                      | : |                  |                                        |
| 3                    | Tempat & Tanggal Lahir   | : |                  |                                        |
| 4                    | Jabatan/Pangkat/Golongan | : |                  |                                        |
| 5                    | Unit Kerja (Eselon I)    | : |                  |                                        |
| 6                    | Alamat Email             | : |                  |                                        |
| 7                    | Nomor Telepon            | : | Seluler:         | Rumah:                                 |
| 8                    | Alamat                   | : |                  |                                        |
|                      |                          |   | Kelurahan /Desa: | Kecamatan : Kabupaten /Kota: Provinsi: |

URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

|                                 |                               |                      |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| B.DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI   |                               |                      |                               |
| Jenis Penerimaan dan Uraian     | Harga/ Nilai Nominal/Taksiran | Peristiwa Penerimaan | Tempat dan Tanggal Penerimaan |
|                                 |                               |                      |                               |
| C.DATA PEMBERI GRATIFIKASI      |                               |                      |                               |
| Nama                            |                               |                      |                               |
| Pekerjaan dan Jabatan           |                               |                      |                               |
| Alamat/Telepon/Fax/Email        |                               |                      |                               |
| Hubungan dengan Pemberi         |                               |                      |                               |
| D. ALASAN DAN KRONOLOGI         |                               |                      |                               |
| Alasan Pemberian :              |                               |                      |                               |
| Kronologi Penerimaan :          |                               |                      |                               |
| Dokumen yang dilampirkan :      |                               |                      |                               |
| Catatan tambahan (bila perlu) : |                               |                      |                               |

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Saya bersedia menyerahkan objek gratifikasi kepada UPG untuk proses analisa lebih lanjut atau status kepemilikan gratifikasi telah ditetapkan menjadi milik Negara. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada UPG secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan lebih lanjut.

....., ..... 20.....

Pelapor,

(.....)

## B. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Sistematika Laporan:

### BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Maksud dan Tujuan

### BAB II MONITORING DAN EVALUASI PENGENDALIAN GRATIFIKASI

- A. Kebijakan Pengendalian Gratifikasi
- B. Sosialisasi Gratifikasi
- C. Pelaporan Gratifikasi

### BAB III ANALISIS DAN EVALUASI

- A. Analisis
- B. Kendala
- C. Evaluasi

### BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Rekapitulasi Pelaporan Penerimaan/Penolakan Gratifikasi Tahun ...

| No<br>.                               | Tanggal<br>Penerimaan/<br>Penolakan | Tanggal<br>Pelaporan | Lama<br>Pelaporan | Unit | Jenis<br>Pelaporan | Uraian<br>Penerimaan/<br>Penolakan | Nilai | Tindak Lanjut | Keterangan |
|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------------|------|--------------------|------------------------------------|-------|---------------|------------|
| 1.                                    |                                     |                      |                   |      |                    |                                    |       |               |            |
| 2.                                    |                                     |                      |                   |      |                    |                                    |       |               |            |
| 3.                                    |                                     |                      |                   |      |                    |                                    |       |               |            |
| Total Pelaporan Gratifikasi Tahun ... |                                     |                      |                   |      |                    |                                    | Rp... |               |            |

MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDIYANTI PUTRI