

# PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI PELAKSANA SEKRETARIAT TETAP BAPERTARUM-PNS



## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN .....	2
A. Latar Belakang .....	2
B. Landasan Penyusunan .....	3
C. Maksud, Tujuan Dan Manfaat .....	3
D. Pengertian .....	3
E. Referensi .....	4
BAB II KETENTUAN GRATIFIKASI .....	5
A. Pengertian Dan Ruang Lingkup .....	5
B. Prinsip Dasar .....	5
BAB III KLASIFIKASI GRATIFIKASI .....	7
A. Gratifikasi Yang Dianggap Ilegal .....	7
B. Gratifikasi Dalam Kedinasan .....	9
C. Gratifikasi Yang Tidak Wajib Dilaporkan .....	10
D. Batasan Pemberian, Batas Penerimaan, Dan Penolakan Atas Permintaan Dari Pihak Ketiga Untuk Mendapatkan Hadiah/ Cinderamata Dan/ Atau Hiburan ( <i>Entertainment</i> ) Yang Dilarang .....	11
BAB IV PENANGANAN GRATIFIKASI .....	14
A. Unit Pengendali Gratifikasi .....	14
B. Pelaporan Gratifikasi .....	15
BAB V PENCEGAHAN GRATIFIKASI .....	17
A. Pemberian Gratifikasi .....	17
B. Penerimaan Gratifikasi .....	17
BAB VI IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI .....	18
A. Implementasi .....	18
B. Sanksi Atas Pelanggaran .....	18
Lampiran Form Pelaporan Gratifikasi .....	19

# BAB I PENDAHULUAN

## A. LATAR BELAKANG

Pelaksana Sekretaris Tetap (Settap) Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil (“**BAPERTARUM-PNS**”), selalu mengutamakan pengelolaan yang bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan senantiasa memperhatikan prinsip-prinsip Tata Kelola yang Baik (untuk selanjutnya disebut “GCG”). Pengelolaan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dilakukan dengan amanah dan transparan serta memperhatikan hubungan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS senantiasa menghindari terjadinya benturan kepentingan dan menjaga citra yang baik dalam pengelolaan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.

Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap penanganan Gratifikasi yang melibatkan Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS. Hal ini penting untuk dibudayakan di lingkungan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS sebagai suatu proses pembelajaran bagi Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang mempunyai harkat, martabat dan citra yang baik dalam hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan. Untuk menangani hal tersebut, maka disusunlah Pedoman Penanganan Gratifikasi (untuk selanjutnya disebut “**Pedoman**”) yang selaras dengan Pedoman Tata Kelola yang Baik dan Pedoman Etika dan Perilaku serta nilai-nilai yang berlaku di Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.

## B. LANDASAN PENYUSUNAN

Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dalam menyusun Pedoman Penanganan Gratifikasi ini dilandasi oleh sikap berikut:

1. Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Settap BAPERTARUM-PNS beroperasi.
2. Senantiasa berupaya menghindari Gratifikasi, Korupsi, Kolusi maupun Nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
3. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta keadilan dalam mengelola Settap BAPERTARUM-PNS.
4. Selalu berusaha untuk menjalankan kegiatan pelayanan berdasarkan Pedoman *Good Corporate Governance* dan Pedoman Etika dan Perilaku yang berlaku di Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.

### C. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT

1. Sebagai Pedoman bagi Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS untuk memahami, mencegah dan menanggulangi Gratifikasi di Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.
2. Sebagai Pedoman bagi Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dalam mengambil sikap yang tegas terhadap Gratifikasi di Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS untuk mewujudkan pengelolaan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang baik.
3. Mewujudkan pengelolaan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

### D. PENGERTIAN

1. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)**, adalah situasi atau kondisi dimana Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik disengaja maupun tidak disengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut dapat merugikan.<sup>1</sup>
2. **Pelaksana Sekretariat Tetap BAPERTARUM-PNS** adalah Organisasi yang mempunyai tugas pelaksana harian tugas-tugas Settap BAPERTARUM-PNS.<sup>2</sup>
3. **Anggota Pelaksana Sekretariat Tetap (Settap) BAPERTARUM-PNS** adalah Para Direktur, Kepala Satuan Pengawas Internal dan Sekretaris Pelaksana (yang seharusnya adalah Sekretaris Utama).
4. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.<sup>3</sup>
5. **Unit Pengendali Gratifikasi yang selanjutnya disebut UPG** adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh Direktur Utama untuk melakukan fungsi pengendalian gratifikasi.
6. **Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS** adalah Para Direktur; Kepala Satuan Pengawasan Intern; dan Sekretaris Pelaksana atau disebut Sekretaris Utama (selanjutnya disebut sebagai Anggota Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS) dan seluruh Pegawai Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.
7. **Pegawai** adalah tenaga kerja waktu tak tertentu dan tenaga kerja waktu tertentu yang bekerja di Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, kecuali Direktur Utama, Direktur, Kepala Satuan Pengawasan Internal dan Sekretaris Utama.

---

<sup>1</sup> Pedoman Benturan Kepentingan BAPERTARUM-PNS

<sup>2</sup> Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Republik Indonesia Selaku Ketua Harian Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil Nomor 06 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil.

<sup>3</sup> Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Perubahannya Nomor 20 Tahun 2001.

## **E. REFERENSI**

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Perubahannya Nomor 20 Tahun 2001.
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK).
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).
4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi dan Perubahannya Nomor 6 Tahun 2015.
5. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor: B.1341/01-13/03/2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi.
6. Keputusan Direktur Utama Pelaksana Sekretariat Tetap Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil Nomor: 14/KPTS/TAPERUM-PNS/2015 tentang Peraturan Kepegawaian di Lingkungan Pelaksana Sekretariat Tetap Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil.

## **BAB II**

### **KETENTUAN GRATIFIKASI**

#### **A. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

Pedoman ini dibuat untuk mengatur penanganan Gratifikasi antara Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dengan pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan layanan BAPERTARUM-PNS. Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap/Gratifikasi ilegal apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut: <sup>4</sup>

- a. Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.
- b. Gratifikasi yang diterima tersebut tidak dilaporkan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sejak tanggal penerimaan Gratifikasi.

#### **B. PRINSIP DASAR**

##### **1. Penolakan Gratifikasi**

Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS apabila ditawarkan/diberikan Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini, wajib **MELAKUKAN PENOLAKAN** dengan cara santun terhadap tawaran/pemberian dimaksud, dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada pihak pemberi dan **WAJIB MELAPORKAN PENOLAKAN** atas gratifikasi tersebut, kepada Unit Pengendali Gratifikasi Perusahaan atau Unit Pengendali Gratifikasi Komisi Pemberantasan Korupsi. Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan juga dapat meminta kepada fungsi kepatuhan untuk membantu menjelaskan mengenai Pedoman ini sebagai bentuk sosialisasi kepada pihak yang menawarkan/memberikan Gratifikasi.

##### **2. Pemberian Hadiah**

Semua Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS **DILARANG** baik secara langsung atau tidak langsung menjanjikan memberi dan/atau memberikan Gratifikasi kepada setiap pihak yang memiliki hubungan kerja yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.

##### **3. Penerimaan Gratifikasi**

Semua Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang karena jabatannya dan/atau anggota keluarganya (keluarga inti), **DILARANG** untuk menerima atau meminta baik secara langsung atau tidak langsung Gratifikasi dari setiap pihak yang memiliki hubungan kerjasama, yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS

---

<sup>4</sup> Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Perubahannya Nomor 20 Tahun 2001.

melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya, serta menerima apapun dari pihak lain yang bersifat menyimpang dari ketentuan peraturan Undang-Undang dan Kebijakan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang berlaku.

## **BAB III**

### **KLASIFIKASI GRATIFIKASI**

#### **A. GRATIFIKASI YANG DIANGGAP ILEGAL**

Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi Gratifikasi ilegal apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:<sup>5</sup>

1. Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.
2. Gratifikasi tersebut tidak dilaporkan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sejak tanggal penerimaan Gratifikasi.

Beberapa Kriteria Gratifikasi yang dianggap suap, antara lain sebagai berikut:

1. Uang atau setara uang yang diberikan kepada Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS sebagai ucapan terima kasih dari pihak lain, sehubungan dengan telah terpilihnya atau telah selesainya suatu pekerjaan atau kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan jabatan Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan.
2. Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang atau setara uang sebagai tanda terima kasih yang diterima Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dari pihak lain terkait dengan proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan atau proses persetujuan atau pemantauan atas pekerjaan pihak lain tersebut.
3. Pemberian dalam bentuk apapun dari pihak lain sehubungan dengan kenaikan pangkat dan jabatan baru Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang biasanya dilakukan sebagai tanda perkenalan.
4. Pinjaman dari Bank atau lembaga keuangan lainnya yang diterima karena hubungan pribadi, jabatan dan kewenangan dari Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum.
5. Kesempatan atau keuntungan termasuk jumlah/prosentase bunga khusus atau diskon komersial yang diterima Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS karena hubungan pribadi atau jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum.
6. Makanan, minuman dan hiburan yang diberikan secara khusus, dikarenakan jabatan atau kewenangan Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan, yang dilakukan di luar dan tidak berhubungan dengan tugas kedinasan.
7. Pemberian fasilitas transportasi, akomodasi, uang atau setara uang sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan, yang dilakukan berdasarkan undangan

---

<sup>5</sup>Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi dan Perubahannya Nomor 6 Tahun 2015.



- dari pihak lain, yang melebihi angka wajar dan/atau melebihi nilai yang telah ditentukan dalam Peraturan Pemberian Honorarium Standar Biaya Umum (SBU).
8. Pemberian hiburan, paket wisata, *voucher*, yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS di institusi lain, yang tidak relevan atau tidak ada hubungannya dengan maksud penugasan Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS tersebut.
  9. Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diberikan kepada Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS oleh Pihak lain pada saat melakukan *check on the spot* untuk proses pemeriksaan tempat domisili kerja pihak lain oleh tim yang ditugaskan oleh Settap BAPERTARUM-PNS.
  10. Akomodasi, fasilitas, perlengkapan dan/atau *voucher* termasuk dan namun tidak terbatas pada tiket pesawat, *voucher* hotel, olahraga, *voucher* hiburan yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS di perusahaan pihak lain yang tidak relevan/tidak berhubungan dengan maksud penugasan Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS tersebut.
  11. Pemberian fasilitas biaya pengobatan gratis pada saat Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan berobat ke salah satu rumah sakit yang oleh Pihak lain yang dilakukan pada saat pelaksanaan tugas dan kewajiban penugasannya.
  12. Pemberian kepada Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, sehubungan dengan suatu perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan ulang tahun, pernikahan, kelulusan, khitanan dan lainnya, yang diberikan oleh Pihak lain, dengan nilai materilnya dalam mata uang Rupiah melebihi **Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah)**.
  13. Pemberian fasilitas berupa jasa boga/catering dari Pihak lain pada saat Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan menggelar perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan pernikahan, ulang tahun, kelulusan, khitanan dan lainnya.
  14. Pemberian bingkisan/parsel dalam bentuk apapun kepada Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dari Pihak lain sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan.

Setiap Gratifikasi yang menurut Pedoman ini dianggap sebagai illegal wajib **DITOLAK**, kecuali jika situasi pada saat itu tidak memungkinkan bagi Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan untuk menolaknya. Yang termasuk dalam situasi yang tidak memungkinkan untuk menolak adalah sebagai berikut:

1. Jika Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS tersebut tidak mengetahui pelaksanaan pemberiannya, waktu dan lokasi diberikannya Gratifikasi, serta tidak mengetahui identitas dan alamat Pemberi.
2. Jika menurut pertimbangan logika yang wajar pada umumnya, tindakan penolakan dapat menyebabkan terganggunya hubungan baik antara Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dengan Pemberi, dimana pemberian tersebut bukan dalam bentuk uang dan/atau setara uang dan/atau surat berharga yang nilainya tidak melebihi **Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah)**, dari masing-masing Pemberi.

## B. GRATIFIKASI DALAM KEDINASAN<sup>6</sup>

Adalah pemberian Gratifikasi kepada Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dalam pelaksanaan kedinasan yang ditugaskan kepadanya sebagai Wakil Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.

1. Beberapa contoh Gratifikasi dalam kedinasan antara lain termasuk namun tidak terbatas pada:
  - a. Fasilitas dalam bentuk apapun, termasuk tapi tidak terbatas pada jamuan makan, transportasi dan akomodasi baik dalam bentuk uang dan/atau setara uang, yang diberikan untuk menunjang pelaksanaan tugas dari Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan di institusi lain dimana Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS tersebut ditugaskan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.
  - b. Plakat, *vandal*, *goodie bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan, dimana keikutsertaan Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan dalam kegiatan tersebut didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.
  - c. Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diterima Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dari Pihak lain pada saat melakukan kegiatan kedinasan termasuk namun tidak terbatas pada seminar, kongres, *symposium* dan rapat kerja.
  - d. Setiap pemberian dalam bentuk apapun yang diterima sebagai hadiah/*reward* pada kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang dilakukan dalam tugas kedinasan.
  - e. Diskon dan/atau fasilitas yang berlaku khusus bagi Insan Pelaksana BAPERTARUM-PNS, yang diberikan oleh badan usaha seperti rumah makan, hotel, jasa transportasi (contohnya: tiket pesawat) dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang dinikmati oleh Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan.
  - f. Makanan dan minuman, baik yang diberikan maupun yang diterima, yang berasal dari sesama Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dalam pelaksanaan tugas kedinasan yang menurut pemikiran logika pada umumnya bersifat tidak wajar dan/atau berlebihan.
  - g. Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek atau *voucher* yang diberikan oleh Pihak lain kepada Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS karena telah menjadi pemateri dalam salah satu acara/*event* dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
  - h. Uang dan/atau setara uang sebagai pengganti biaya transportasi yang diberikan oleh Pihak lain kepada Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
2. Sikap Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS atas Gratifikasi dalam kedinasan ini adalah sebagai berikut:
  - a. Pemberian Gratifikasi dalam kedinasan yang berupa uang dan/atau berupa barang setara uang yang nilainya melebihi angka wajar dan/atau melebihi nilai yang telah ditentukan dalam Standar Biaya Umum atau SBU Peraturan

---

<sup>6</sup> Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi dan Perubahannya Nomor 6 Tahun 2015.

Pemberian Honorarium , **WAJIB DITOLAK** dan **MELAPORKAN PENOLAKAN** tersebut kepada Fungsi Kepatuhan.

- b. Setiap pemberian Gratifikasi dalam kedinasan berupa uang dan/atau setara uang yang tidak termasuk dalam huruf a diatas, **DAPAT DITERIMA** oleh Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dan penerimaan tersebut **WAJIB DILAPORKAN** kepada Fungsi Kepatuhan.

### **C. GRATIFIKASI YANG TIDAK WAJIB DILAPORKAN**

Terhadap perolehan Gratifikasi sebagaimana kriteria dibawah, maka Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dapat menerima dan menikmati tanpa diwajibkan membuat laporan Gratifikasi kepada Fungsi Kepatuhan, yaitu:

#### **Gratifikasi yang diperbolehkan berdasarkan Pedoman Pengendalian Gratifikasi Komisi Pemberantasan Korupsi <sup>7</sup>**

- 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, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan.
- b. Hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- c. Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
- d. Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, *voucher*, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
- e. Hidangan atau sajian yang berlaku umum.
- f. Prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan.
- g. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum.
- h. Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum.
- i. Penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, atau.
- j. Diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal institusi pegawai.

---

<sup>7</sup>Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor: B.1341/01-13/03/2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi.

## **D. BATASAN PEMBERIAN, BATAS PENERIMAAN, DAN PENOLAKAN ATAS PERMINTAAN DARI PIHAK KETIGA UNTUK MENDAPATKAN HADIAH/CINDERAMATA DAN/ATAU HIBURAN (*ENTERTAINMENT*) YANG DILARANG**

### **1. Batasan Pemberian**

Batasan Gratifikasi oleh Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS adalah sebagai berikut:

- a. Pemberian Gratifikasi berupa Hadiah/Cinderamata dan/atau jamuan makan dan/atau Hiburan, **DIPERBOLEHKAN** sepanjang pemberian tersebut dimaksudkan untuk membina hubungan baik dalam batas-batas yang sesuai dengan kewajaran dan memperhatikan hubungan yang setara, saling menghormati dan tidak bertujuan untuk menyuap pihak yang bersangkutan untuk memberikan sesuatu hal kepada Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang tidak menjadi hak Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS secara hukum. Contoh pemberian dimaksud misalnya jamuan makan, kegiatan olah raga, tiket pertunjukan kesenian, buku, rekaman musik dan sebagainya.
- b. Pemberian Gratifikasi berupa Hadiah/Cinderamata dan/atau jamuan makan dan/atau Hiburan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dalam bentuk uang tunai (*Cash Payment*).
- c. Pemberian Gratifikasi berupa Hadiah/Cinderamata dan/atau jamuan makan dan/atau Hiburan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dalam bentuk-bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- d. Pemberian Gratifikasi berupa Hadiah/Cinderamata berupa barang yang dimaksudkan untuk promosi Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, wajib mencantumkan logo BAPERTARUM-PNS yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud (logo BAPERTARUM-PNS pada barang dimaksud tidak dapat dihilangkan).
- e. Pemberian Gratifikasi berupa barang/uang/setara uang, **DIPERBOLEHKAN**, dalam hal Insan Pelaksana Settap Sekretariat Tetap BAPERTARUM-PNS menghadiri acara Pernikahan, Khitanan, Kelahiran, atau Musibah, dengan nilai pemberian maksimum sebesar **Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang untuk setiap acara**, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi pihak penerima, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.
- f. Jamuan makan dapat dilakukan, selama nilainya memenuhi kewajaran, dilakukan di tempat umum yang terhormat, serta dengan tetap menjaga citra positif Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.

### **2. Batasan Penerimaan**

Batasan Gratifikasi berupa yang diperbolehkan diterima oleh Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS adalah sebagai berikut:

- a. Penerimaan Gratifikasi berupa Hadiah/Cinderamata yang mencantumkan logo/nama institusi pemberi, dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut:
  - 1) Logo, nama institusi/pihak yang memberikan benda-benda dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/promosi institusi

pemberi dan merupakan benda-benda yang lazim sebagai bentuk promosi institusi, dan diberikan setara kepada seluruh peserta acara/kegiatan.

- 2) Benda-benda yang tidak memiliki nilai finansial yang tinggi, seperti buku, *compact disc* dan sebagainya.
  - 3) Bukan berupa pemberian yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- b. Penerimaan honorarium sebagai pembicara, narasumber yang diundang secara resmi oleh Pihak Ketiga **DIPERBOLEHKAN**, sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.
- c. Penerimaan barang/uang/setara uang, **DIPERBOLEHKAN**, dalam hal Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS menyelenggarakan acara pernikahan, khitanan, kelahiran, atau terkait dengan musibah, dengan nilai penerimaan maksimum sebesar **Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang untuk setiap acara**, sepanjang tidak bermaksud untuk mempengaruhi Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.
- d. Penerimaan Gratifikasi berupa hiburan yang masih dalam batas kewajaran dapat dilakukan bila penolakan terhadap hiburan dimaksud dikhawatirkan dapat mempengaruhi hubungan bisnis secara institusi antara Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dengan Pihak Ketiga yang menawarkan hiburan, dengan tetap memenuhi batasan-batasan sebagai berikut :
- 1) Hiburan tidak dilakukan secara terus-menerus oleh pihak pemberi kepada Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS atau anggota keluarganya.
  - 2) Tidak mengganggu waktu kerja Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang bersangkutan.
  - 3) Dilakukan di tempat umum dan terhormat, serta dengan tetap menjaga nama baik Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.
  - 4) Tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang dapat menimbulkan kecurangan dan benturan kepentingan.

Dalam kondisi tertentu, dimana Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS tidak dapat menghindar untuk menerima Gratifikasi dari Pihak Ketiga dan/atau pada posisi dimana Gratifikasi tersebut sudah ada di suatu tempat yang dititipkan kepada atau melalui orang lain tanpa sepengetahuan Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS tersebut, maka yang bersangkutan wajib mengembalikannya. Apabila pengembalian tersebut tidak mungkin dilakukan (antara lain karena alamat pengirim yang tidak jelas), maka yang bersangkutan harus segera melaporkan Fungsi Kepatuhan secara tertulis sesuai mekanisme yang diatur dalam Pedoman ini.

3. **Penolakan Atas Permintaan Dari Pihak Ketiga Untuk Mendapatkan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan (*Entertainment*) Yang Dilarang**  
Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS apabila diminta untuk memberikan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan yang tidak sesuai atau dilarang dalam ketentuan Pedoman ini, hendaknya melakukan penolakan dengan cara santun terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Pihak Ketiga.

## **BAB IV PENANGANAN GRATIFIKASI**

### **A. UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI**

**Unit/Bagian Pengendali Gratifikasi**, yaitu Fungsi Kepatuhan, yang bertugas untuk mengelola pelaporan Gratifikasi di Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

1. Alamat Unit Pengendali Gratifikasi :

#### **UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI BAPERTARUM-PNS**

Sub Divisi: Kepatuhan

Telepon: 0811-9294-040

Email : [pengaduan@bapertarum-pns.co.id](mailto:pengaduan@bapertarum-pns.co.id)

2. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Pengendali Gratifikasi<sup>8</sup> :
  - a. Menerima, mereviu dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi dari Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.
  - b. Menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK;
  - c. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada Direktur Utama Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS;
  - d. Mengkoordinasikan kegiatan diseminasi atau sosialisasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal. Yang perlu diperhatikan adalah Fungsi Kepatuhan Pengendalian Gratifikasi yang ditugaskan untuk melaksanakan fungsi ini, memiliki standar integritas, kemampuan telaah dan analisis untuk memberikan usulan perbaikan sistem pengendalian gratifikasi di lingkungan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.

---

<sup>8</sup> Website resmi KPK; <http://kpk.go.id/gratifikasi?p=38>

## B. PELAPORAN GRATIFIKASI

1. Apabila terdapat penerimaan Gratifikasi di luar batasan yang sudah diatur dalam Pedoman ini, maka Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS wajib melaporkan hal tersebut melalui:

### a. Unit Pengendali Gratifikasi

- 1) Pelaporan melalui Unit Pengendali Gratifikasi yang dilakukan oleh Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang menerima Gratifikasi wajib disampaikan selambat-lambatnya 7 (tujuh hari) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi oleh Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, dengan menggunakan form pelaporan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini<sup>9</sup>.
- 2) Untuk penerimaan yang merupakan barang yang cepat kadaluwarsa (contoh: makanan dan minuman), maka dapat diserahkan kepada lembaga sosial dengan menyampaikan bukti tanda terima dari lembaga sosial tersebut kepada Fungsi Kepatuhan.
- 3) Untuk penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kadaluwarsa seperti uang, maka penerima gratifikasi menyetorkan uang tersebut ke rekening KPK dan selanjutnya Fungsi Kepatuhan menyampaikan bukti penyetoran kepada KPK<sup>10</sup>.
- 4) Fungsi Kepatuhan membuat rekapitulasi penerimaan Gratifikasi, serta melaporkannya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) selambat-lambatnya 14 (hari) hari kerja sejak tanggal diterimanya pelaporan Gratifikasi oleh Fungsi Kepatuhan secara lengkap<sup>11</sup>.
- 5) Setelah disampaikannya rekapitulasi penerimaan Gratifikasi oleh Fungsi Kepatuhan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), maka untuk proses penentuan atas Status kepemilikan penerimaan Gratifikasi tersebut, Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS akan mengikuti mekanisme/prosedur yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

### b. *Whistle Blowing System*

Pelaporan melalui *Whistleblowing System* dilakukan apabila pelapor adalah Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS atau para pemangku kepentingan BAPERTARUM-PNS yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui Gratifikasi di Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS yang memiliki potensi untuk terjadinya penyalahgunaan wewenang/jabatan. Pelaporan melalui *Whistleblowing System* dilaksanakan sesuai dengan mekanisme tersendiri yang mengatur mengenai *Whistleblowing System* di Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.

---

<sup>9</sup> Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor:02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi.

<sup>10</sup> Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor:02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi.

<sup>11</sup> Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor:02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi.



c. **Manfaat Penolakan dan pelaporan Gratifikasi**

1) **Pelaporan Gratifikasi Melepaskan Ancaman Hukuman terhadap Penerima.**

Seperti dijelaskan pada bagian sebelumnya, ancaman pidana untuk penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap adalah pidana penjara seumur hidup atau minimal 4 (empat) tahun, maksimal 20 (dua puluh) tahun dan denda Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).<sup>12</sup> Akan tetapi, penerima gratifikasi dapat dibebaskan dari hukuman atau ancaman pidana tersebut jika melaporkan penerimaan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak Gratifikasi diterima.<sup>13</sup> Dengan jaminan pembebasan hukuman dengan melaporkan Gratifikasi akan memberikan rasa aman bagi insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

2) **Pelaporan Gratifikasi Memutus Konflik Kepentingan.**

Dengan dilaporkannya penerimaan Gratifikasi dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, maka risiko terganggunya independensi, objektivitas dan imparialitas insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas di kemudian hari yang mungkin terkait dengan kepentingan pemberi dapat dieliminasi. Pada konteks ini, pelaporan gratifikasi ditempatkan sebagai alat untuk mencegah terjadinya perbuatan penyalahgunaan kewenangan sebagaimana yang mungkin dikehendaki oleh pihak pemberi Gratifikasi. Definisi konflik kepentingan disini adalah: situasi dimana seorang insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.

3) **Cerminan Integritas Individu.**

Pelaporan atas penerimaan Gratifikasi oleh insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS merupakan salah satu indikator tingkat integritas. Semakin tinggi tingkat integritas seorang insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, semakin tinggi tingkat kehati-hatian dan kesadaran yang dimiliki oleh insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, yang diwujudkan dalam bentuk penolakan maupun pelaporan Gratifikasi yang terpaksa diterima.

---

<sup>12</sup> Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

<sup>13</sup> Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor: B.1341/01-13/03/2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi

## **BAB V PENCEGAHAN GRATIFIKASI**

### **A. PEMBERIAN GRATIFIKASI**

Dalam pelaksanaannya semua Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS:

1. **Dilarang** untuk menjanjikan, menawarkan atau melakukan Gratifikasi kepada Pihak Ketiga yang dapat menimbulkan dugaan adanya kondisi Benturan Kepentingan;
2. **Dilarang** melakukan Gratifikasi kepada atasan atau pejabat institusi lain dengan maksud tertentu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan (menyuap);
3. **Dilarang** melakukan Gratifikasi dalam bentuk apapun kepada Mitra Kerja, penyedia barang dan rekanan/Mitra Kerja kecuali sesuai aturan yang berlaku;
4. **Dilarang** mengizinkan Mitra Kerja/Pihak Ketiga memberikan Gratifikasi dalam bentuk apapun kepada pihak lainnya untuk kepentingan Insan Sekretariat Tetap BAPERTARUM-PNS;
5. **Dilarang** melakukan Gratifikasi dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
6. **Dilarang** melakukan bantuan menggunakan dana/fasilitas Settap BAPERTARUM-PNS untuk dan atas nama pribadi;
7. **Dilarang** melakukan Gratifikasi yang bertentangan dengan kaidah agama dan norma kesusilaan;
8. **Dilarang** melakukan Gratifikasi dalam bentuk apapun milik Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS tanpa dokumen yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.

### **B. PENERIMAAN GRATIFIKASI**

Dalam pelaksanaannya semua Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS:

1. **Dilarang** melakukan Gratifikasi dalam bentuk apapun dari Mitra Kerja, penyedia barang dan jasa, rekanan/Mitra Kerja;
2. **Dilarang** melakukan Gratifikasi dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
3. **Dilarang** mengizinkan Mitra Kerja/Pihak Ketiga memberikan Gratifikasi dalam bentuk apapun kepada Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS;
4. **Dilarang** melakukan *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan atau bukan haknya dari hotel atau pihak manapun juga dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi Benturan Kepentingan;
5. **Dilarang** bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang/jasa rekanan/Mitra Kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga atau kelompok.

## **BAB VI**

### **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI**

#### **A. IMPLEMENTASI**

Untuk memastikan bahwa Pedoman ini diketahui oleh seluruh Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dan pihak lain, maka ditugaskan kepada Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan larangan pemberian/penerimaan Gratifikasi pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dengan merujuk pada Pedoman ini.
2. Fungsi Kepatuhan ditugaskan untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, Pihak lain dan pihak-pihak lainnya mengenai diberlakukannya Pedoman ini di lingkungan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS.
3. Unit Kerja Pengadaan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS ditugaskan untuk menyampaikan Pedoman ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai *supply* di lingkungan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS, dalam hal ini termasuk namun tidak terbatas pada penyedia barang/jasa, agen, distributor dan pelanggan serta *stakeholder* lainnya.
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun yang berkeinginan mengetahui isi Pedoman ini.
5. Unit Pengendali Gratifikasi ditugaskan memonitor penerapan Pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Direktur Utama mengenai implementasinya termasuk laporan-laporan yang telah diterima terkait dengan Gratifikasi.

#### **B. SANKSI ATAS PELANGGARAN**

Pedoman ini berlaku dan mengikat bagi seluruh Insan Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dengan kewajiban pelaporan mengikat kepada Wajib Laport Gratifikasi. Pelanggaran terhadap ketentuan Pedoman ini akan dikenakan sanksi yang berlaku di Pelaksana Settap BAPERTARUM-PNS dan berpotensi dikenakan tindak pidana suap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Form Pelaporan Gratifikasi

<b>A. IDENTITAS PELAPOR</b>		
1.	Nama Lengkap	
2.	Tempat & Tgl Lahir	
3.	Jabatan	
4.	Direktorat	
5.	Alamat Rumah	
6.	Alamat Email	
7.	Nomor Telepon	a. Rumah : b. Seluler :
<b>B. DATA PEMBERI GRATIFIKASI</b>		
1.	Nama	
2.	Pekerjaan dan Jabatan	
3.	Alamat	
4.	Nomor Telepon	a. Rumah : b. Seluler :
5.	Hubungan dengan Pemberi Gratifikasi	a. Mitra kerja b. Teman c. Rekanan d. Atasan e. Bawahan f. Saudara g. Lainnya .....
<b>C. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI</b>		
1.	Jenis Penerimaan (pilih yang sesuai dengan penerimaan gratifikasi)	a. Uang b. Barang c. Rabat (diskon) d. Komisi e. Pinjaman tanpa bunga f. Tiket perjalanan g. Fasilitas penginapan h. Perjalanan wisata i. Pengobatan Cuma-cuma j. Fasilitas lainnya (sebutkan) .....
2.	Uraian	Keterangan : diisi sesuai dengan jenis penerimaan (bentuk, warna, tahun pembuatan, merk dll) ..... .....
3.	Harga/Nilai Nominal/ Taksiran	Rp. ....

4.	Alasan penerimaan (pilih yang sesuai dengan alasan penerimaan gratifikasi)	a. Terkait pernikahan/ keagamaan/ acara adat b. Terkait mutasi/ promosi/ pisah sambut jabatan c. Ucapan terima kasih d. Pemberian penghargaan e. Terkait tugas pelayanan f. Terkait tugas non pelayanan g. Terkait seminar/ diklat/ workshop h. Terkait kebiasaan yang telah berlaku i. Tidak tahu j. Alasan lainnya .....
5.	Kronologi penerimaan gratifikasi	..... ..... ..... ..... .....
6.	Lampiran Dokumen Pendukung	a. Ada, berupa ..... b. Tidak ada

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya informasi yang saya laporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi ini tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta, .....  
Pelapor,

(.....)