



**BADAN
NARKOTIKA
NASIONAL**
REPUBLIK INDONESIA

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DI LINGKUNGAN
BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

**BERANI
NJUR!
HEBAT!**

INSPEKTORAT UTAMA BNN

APA ITU PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)?

Pengendalian gratifikasi adalah bagian dari upaya pembangunan suatu sistem pencegahan korupsi. Sistem ini bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.

APA MANFAAT PENGENDALIAN GRATIFIKASI ?

BAGI INDIVIDU

- Membentuk pegawai yang bersinergitas
- Meningkatkan kesadaran pegawai untuk menolak gratifikasi



BAGI INSTANSI

- Membentuk citra positif dan kredibilitas instansi
- Mendukung terciptanya lingkungan pengendalian yang kondusif dalam pencegahan korupsi



BAGI MASYARAKAT

- Memperoleh layanan dengan baik tanpa memberikan gratifikasi maupun uang pelicin, suap dan pemerasan

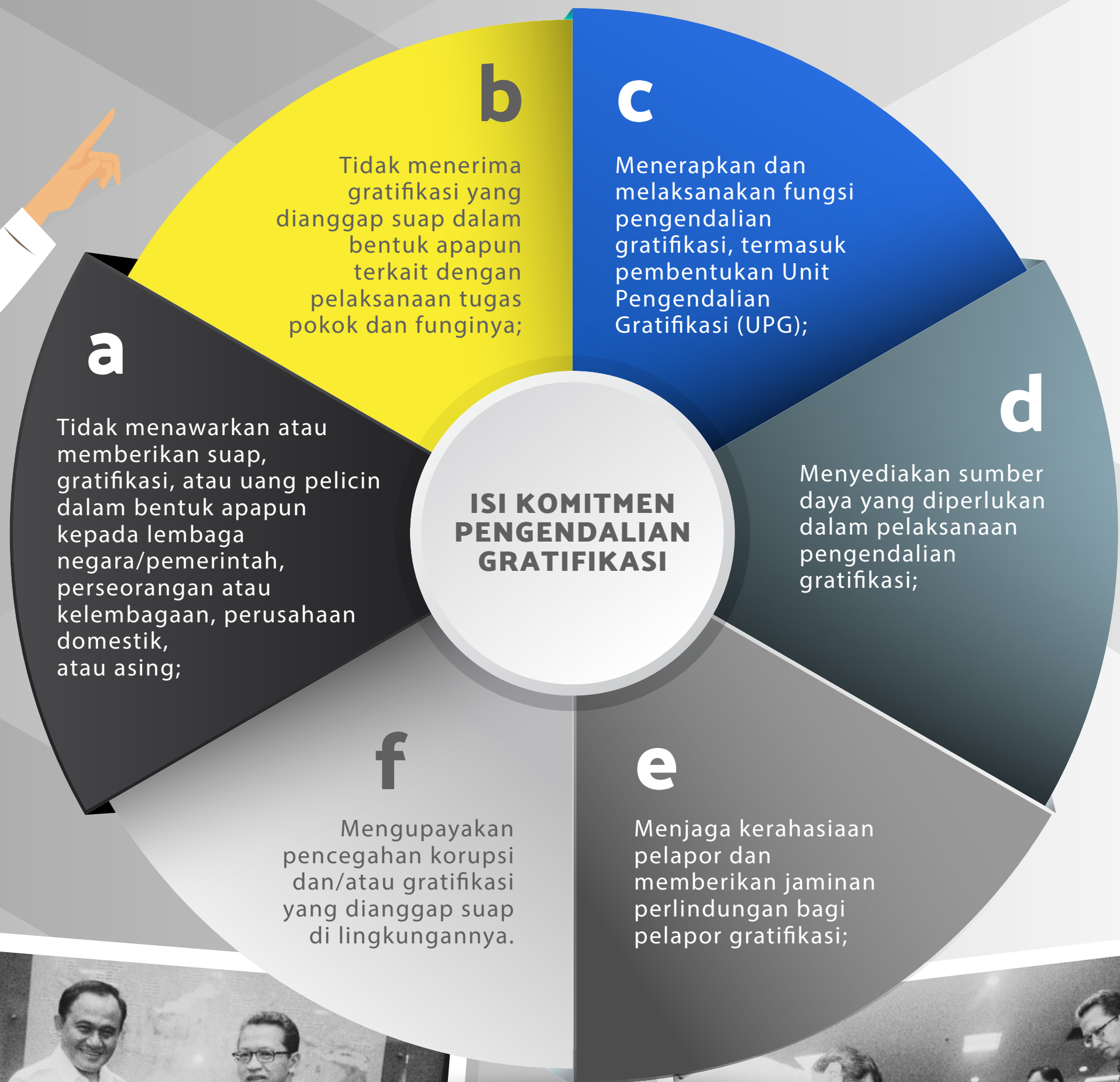


APA YANG DIMAKSUD DENGAN KOMITMEN PENGENDALIAN GRATIFIKASI ?

Komitmen pengendalian gratifikasi merupakan salah satu tahapan penerapan pengendalian gratifikasi. Komitmen berbentuk pernyataan resmi pimpinan instansi secara tertulis untuk menerapkan pengendalian gratifikasi. Pernyataan tersebut disampaikan kepada seluruh jajaran pejabat dan pegawai suatu instansi serta para pemangku kepentingan lainnya.



APA SAJA ISI KOMITMEN PENGENDALIAN GRATIFIKASI ?



APA SAJA ISI DARI ATURAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI ?

1

PRINSIP DASAR PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Tidak menerima, tidak memberi dan menolak pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan tugas kewajibannya;

2

JENIS-JENIS GRATIFIKASI YANG WAJIB DILAPORKAN

Memuat jenis gratifikasi yang wajib dilaporkan;

3

JENIS-JENIS GRATIFIKASI YANG TIDAK WAJIB DILAPORKAN

Memuat jenis gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan;

4

MEKANIK DAN TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI

Menjelaskan prosedur dan tata cara pelaporan gratifikasi kepada KPK dan/atau instansi;

5

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Menguraikan tugas dan kewenangan unit pelaksana fungsi pengendalian gratifikasi di instansi;

6

PERLINDUNGAN BAGI PELAPOR

Menjelaskan jaminan perlindungan dan kerahasiaan pegawai negeri dan penyelenggara negara yang melaporkan penerimaan gratifikasi;

7

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Menjelaskan penghargaan bagi pegawai negeri dan penyelenggara negara yang patuh terhadap aturan pengendalian gratifikasi dan sebaliknya;

8

PENYEDIAAN SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN

Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengendalian gratifikasi, antara lain sumber daya manusia, anggaran serta sarana dan prasarana pendukung.

GRATIFIKASI YANG WAJIB DILAPORKAN

A.

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, Gratifikasi yang merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh pegawai dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima, terdiri dari:

1. Gratifikasi yang diterima terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat;
2. Gratifikasi yang diterima terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran;
3. Gratifikasi yang diterima terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi;
4. Gratifikasi yang diterima terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas;
5. Gratifikasi yang diterima dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
6. Gratifikasi yang diterima dalam proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
7. Gratifikasi yang diterima sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan Undang-undang;
8. Gratifikasi yang diterima sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
9. Gratifikasi yang diterima dari pegawai atau pihak ketiga pada hari raya keagamaan;
10. Gratifikasi yang diterima dalam pelaksanaan peketjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya;
11. Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu dari kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan yang memiliki konflik kepentingan;
12. Penerimaan uang/barang oleh Pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
13. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/Ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima Gratifikasi yang melebihi Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
14. Pemberian sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi nilai setara dengan Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
15. Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi Rp.200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

GRATIFIKASI YANG TIDAK WAJIB DILAPORKAN

B.

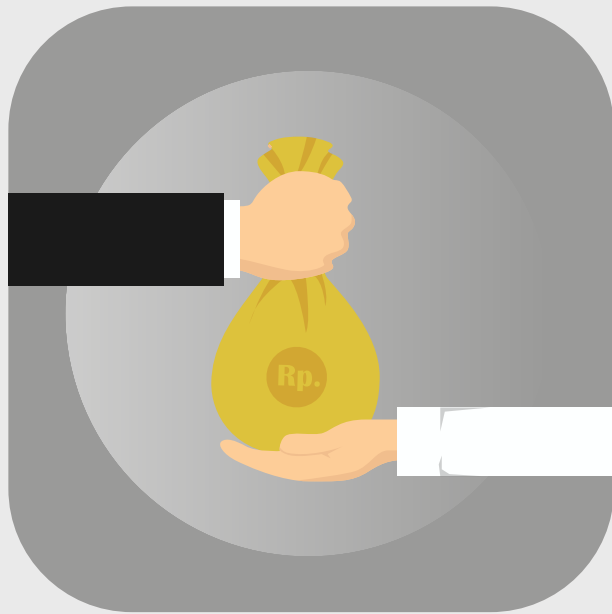
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, memiliki karakteristik:

- (1). Berlaku umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 18;
- (2). Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau
- (3). Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b berupa:

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, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
2. 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 Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah);
3. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima Gratifikasi paling banyak Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah);
4. 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 Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
5. 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,- (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
6. Hidangan atau sajian yang berlaku umum;
7. Prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
8. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
9. Manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai yang berlaku umum;
10. 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;
11. Penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
12. Diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai.

BAGAIMANA AGAR SEMUA PIHAK BERPARTISIPASI DALAM MENGENDALIKAN GRATIFIKASI ?



PEGAWAI NEGERI / PENYELENGGARA NEGARA

Memahami dan patuh terhadap aturan gratifikasi



LEMBAGA PEMERINTAHAN

Membangun lingkungan yang bebas dan bersih dari gratifikasi, melalui pelebagaan pengendalian gratifikasi



MASYARAKAT

Tidak memberi gratifikasi kepada pegawai negeri / penyelenggara negara



SWASTA

Melakukan praktik bisnis yang bersih dari gratifikasi, suap dan uang pelicin



APA TUGAS UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)?

Mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan Pengendalian Gratifikasi;

a

Menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari pegawai;

b

Berkoordinasi dengan UPG yang terdapat pada unit kerja terkait secara berjenjang untuk meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;

c

Melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;

d

Menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada Kepala BNN;

e

Berkoordinasi dengan UPG yang terdapat pada unit kerja terkait secara berjenjang untuk melakukan sosialisasi/internalisasi atas ketentuan Gratifikasi dan penerapan pengendalian Gratifikasi;

f

Melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi;

g

Melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi; dan

h

Berkoordinasi dengan UPG yang terdapat pada unit kerja terkait secara berjenjang untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi di Lingkungan BNN bersama KPK.

i



BAGAIMANA TAHAPAN DALAM MENERAPKAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI ?



INSTANSI MANA SAJA YANG TELAH MENERAPKAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI ?

Terdapat ratusan instansi yang telah menerapkan
pengendalian gratifikasi
baik Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, BUMN/BUMD.
Institusi tersebut secara detil dapat dilihat di website :

www.kpk.go.id/gratifikasi

Hubungi Unit Pengendalian Gratifikasi BNN
Sekretariat UPG Inspektorat Utama BNN
Gedung Eks. Laboratium Lt .1

✉ upg@bnn.go.id

website pelaporan online:
bnn.go.id