



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
NOMOR **45** TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, perlu dibuat pedoman pengendalian gratifikasi;
b. bahwa untuk mengoptimalkan pedoman guna pengendalian gratifikasi secara sistematis, terstruktur, komprehensif, terintegrasi, dan akuntabel di lingkungan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, perlu dibentuk unit pengendalian gratifikasi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
2. 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);
3. 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 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);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pengendalian Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
14. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);

15. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 424) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 98);
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 468) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1805);
17. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1530);
18. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
19. Keputusan Menteri Agama Nomor 186 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
- KESATU : Menetapkan Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Pengendalian Gratifikasi merupakan dasar hukum bagi pembentukan unit pengendalian gratifikasi di lingkungan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- KETIGA : Pedoman Pengendalian Gratifikasi menjadi acuan dan petunjuk untuk dilaksanakan dan dipatuhi oleh seluruh pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal :

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor 45 Tahun 2021
Tanggal : 11 Januari 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perbuatan penerimaan gratifikasi oleh Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara dianggap sebagai perbuatan suap apabila pemberian tersebut dilakukan karena berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Peraturan tentang gratifikasi ini merupakan bentuk kesadaran bahwa gratifikasi dapat mempunyai dampak yang negatif dan dapat disalahgunakan, khususnya dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik, sehingga unsur ini diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai tindak pidana korupsi. Diharapkan, jika budaya pemberian dan penerimaan gratifikasi kepada/oleh Aparatur Sipil Negara dan Penyelenggara Negara dapat dihentikan, maka tindak pidana pemerasan dan suap dapat diminimalkan atau bahkan dihilangkan.

Upaya pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud di atas, tentunya selaras dengan tujuan reformasi birokrasi demi mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif, dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat, khususnya para pemangku kepentingan Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, secara cepat, tepat, dan profesional.

Pengendalian gratifikasi di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tentunya sejalan pula dengan upaya pencapaian tiga target utama reformasi birokrasi yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi, yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi; pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; serta peningkatan pelayanan publik.

B. Sasaran

Sasaran Keputusan Rektor tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini adalah terwujudnya kesepahaman dan kesadaran serta budaya kerja dari seluruh pejabat dan/atau pegawai di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sesuai isi pedoman ini. Termasuk, terbentuknya Unit Pengendalian Gratifikasi.

C. Ruang Lingkup

Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini meliputi:

1. Kewajiban Pegawai dan Kategori Gratifikasi.
2. Unit Pengendalian Gratifikasi.
3. Pelaporan Gratifikasi.
4. Penanganan Laporan Gratifikasi dan Pelaporan Hasil Penanganan oleh Unit Pengendalian Gratifikasi.
5. Penetapan Status Gratifikasi.
6. Penyerahan Gratifikasi.

7. Pelindungan.
8. Pemantauan dan Evaluasi.

D. Pengertian Umum

1. Rektor adalah Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Pegawai adalah dosen dan tenaga kependidikan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada suatu pendidikan yang mempunyai jejang karier tertentu.
5. Pejabat adalah pegawai dan/atau dosen UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang menduduki jabatan tertentu di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (diskon), 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.
8. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mencegah dan mengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif dari seluruh pejabat dan/atau pegawai UIN Maulana Malik Ibrahim Malang serta badan pemerintahan, dunia usaha, dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian Gratifikasi.
9. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit pelaksana yang mengelola dan menangani pengaduan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

BAB II

KEWAJIBAN PEGAWAI DAN KATEGORI GRATIFIKASI

1. Pegawai/Pejabat wajib menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas.
2. Dalam hal Pegawai/Pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak dapat menolak Gratifikasi, Pegawai/Pejabat yang bersangkutan wajib melaporkan penerimaan Gratifikasi melalui UPG atau KPK.
3. Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan Gratifikasi yang memenuhi kondisi:
 - a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. pemberi Gratifikasi tidak diketahui; dan/atau
 - c. penerima Gratifikasi ragu dengan kategori Gratifikasi yang diterima.

4. Kategori Gratifikasi terdiri atas:
 - a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
 - b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.
5. Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a merupakan Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai/Pejabat yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan, meliputi:
 - a. pemberian layanan pada masyarakat di luar penerimaan yang sah;
 - b. tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
 - c. tugas dalam proses pemeriksaan, audit, pemantauan, dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
 - d. proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan tugas dan kewenangannya;
 - e. adanya perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - f. proses sebelum, selama, atau setelah pengadaan barang dan jasa;
 - g. fasilitas transportasi, hiburan, wisata, dan *voucher* yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban;
 - h. jamuan makan yang tidak berlaku umum;
 - i. upaya untuk mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
 - j. pelaksanaan pekerjaan yang bertentangan dengan kewajiban/tugas;
 - k. hadiah atau parsel dalam rangka hari raya keagamaan yang terkait dengan kedinasan dari pihak yang memiliki potensi benturan kepentingan;
 - l. pemberian honor dalam kegiatan fiktif; dan
 - m. pemberian bantuan dalam bentuk uang, setara uang, barang, dan lainnya, yang bertujuan untuk menarik perhatian atasan/dosen/tenaga kependidikan.
6. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b meliputi:
 - a. Gratifikasi yang terkait dengan Kedinasan, meliputi:
 1. segala sesuatu yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis, di dalam negeri maupun di luar negeri, baik yang diperoleh dari panitia seminar, penyelenggara dalam rangka kepesertaan, antara lain berupa:
 - a) seminar kit kedinasan yang berlaku umum;
 - b) cinderamata/souvenir maupun plakat yang berlogo instansi pemberi;
 - c) hadiah atau *doorprize* yang berlaku umum;
 - d) fasilitas penginapan yang berlaku umum sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak melebihi standar ketentuan yang berlaku; dan
 - e) konsumsi/hidangan/sajian berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.
 2. kompensasi yang diterima dari penyelenggara kegiatan sepanjang tidak melebihi standar biaya yang berlaku di Kementerian Agama, tidak terdapat pembiayaan ganda, benturan kepentingan, atau pelanggaran atas ketentuan yang berlaku di instansi penerima, antara lain berupa:
 - a) honor/insentif baik berupa uang maupun setara uang; dan/atau
 - b) biaya transportasi.
 - b. Gratifikasi yang tidak terikat dengan kedinasan, meliputi:
 1. hadiah langsung/undian, rabat (diskon), *voucher*, *point rewards*, atau *souvenir* yang berlaku umum;
 2. keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 3. kompensasi atas profesi di luar kedinasan yang terkait dengan tugas dan fungsi Pegawai, dan tidak mempunyai benturan kepentingan serta melanggar kode etik Pegawai;

4. pemberian karena hubungan keluarga, seperti kakak, nenek, bapak, ibu, mertua, suami, istri, anak, menantu, cucu, besan, paman, bibi, kakak, abang, adik, ipar, sepupu, dan/atau keponakan sepanjang tidak memiliki benturan kepentingan;
5. pemberian karena hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus 1 (satu) derajat atau dalam garis keturunan ke samping 1 (satu) derajat sepanjang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan penerimaan Gratifikasi;
6. pemberian dari pihak lain sebagai hadiah dalam bentuk uang, jasa, dan/atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, acara keagamaan, adat, dan/atau tradisi dengan nilai keseluruhan paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian perorangan;
7. pemberian dari pihak lain terkait dengan musibah dan bencana dengan batasan nilai Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian;
8. pemberian dari sesama Pegawai yang tidak dalam bentuk uang maupun setara uang, dengan nilai paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian dengan batasan nilai paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberian yang sama;
9. pemberian sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang maupun setara uang dengan batasan nilai paling banyak Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian dan Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
10. hidangan dan/atau sajian makanan atau minuman yang berlaku umum;
11. penerimaan hadiah, beasiswa, atau tunjangan, baik berupa uang/barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah/pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
12. prestasi akademik atau non-akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan, dan/atau kompetisi yang tidak terikat dengan kedinasan;
13. manfaat bagi seluruh peserta Koperasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang berdasarkan keanggotaan koperasi yang berlaku umum; dan
14. kompensasi profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi dari Pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan, dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pegawai UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

BAB III

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

1. Pembentukan UPG.
 - a. UPG terdiri atas UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis.
 - b. UPG satuan kerja berkoordinasi dengan KPK.
 - c. UPG satuan kerja dan unit pelaksanaan teknis sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dengan Keputusan Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Selain sebagaimana dimaksud dalam Bab I huruf D angka 9, UPG berfungsi menyelenggarakan pelayanan dan informasi pengendalian Gratifikasi di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Struktur UPG terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Pelaksana.

4. Struktur UPG ditetapkan melalui Keputusan Rektor dengan Pelaksana ditentukan paling banyak 7 (tujuh) orang.
5. Tugas UPG yaitu:
 - a. memberikan saran dan pertimbangan terkait Gratifikasi di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang;
 - b. mempersiapkan petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi;
 - c. menerima, menganalisa, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara;
 - d. menerima laporan adanya Gratifikasi dan melakukan verifikasi kelengkapan dan analisis atas laporan Gratifikasi yang bersangkutan;
 - e. meminta keterangan kepada Pelapor dalam hal diperlukan;
 - f. meneruskan penyampaian laporan kepada KPK terhitung sejak laporan dinyatakan sah oleh UPG;
 - g. menyampaikan rekomendasi dan penetapan status Gratifikasi oleh KPK kepada Pelapor;
 - h. menyusun rekapitulasi laporan penanganan Gratifikasi pada Satuan Kerja UIN Maulana Malik Ibrahim Malang serta menyampaikan kepada Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dengan tembusan kepada KPK;
 - i. menindaklanjuti rekomendasi KPK dalam penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi;
 - j. memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan pemanfaatan Gratifikasi yang diberikan oleh KPK;
 - k. memberikan informasi dan data terkait penanganan serta perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi sebagai bahan pertimbangan bagi Rektor dalam penentuan kebijakan dan strategi pengendalian;
 - l. melakukan sosialisasi dan internalisasi atas ketentuan Gratifikasi atau penerapan pengendalian Gratifikasi di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang;
 - m. melakukan pengelolaan barang Gratifikasi;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Rektor dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - o. melakukan konfirmasi ke KPK terkait penetapan status Gratifikasi jika diperlukan; dan
 - p. menyusun dan mengevaluasi rencana aksi dan daftar titik rawan Gratifikasi di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim.

BAB IV

PELAPORAN GRATIFIKASI

1. Pelaporan penerimaan Gratifikasi dapat disampaikan kepada KPK dan/atau UPG.
2. Mekanisme pelaporan Gratifikasi kepada KPK dilakukan dengan cara:
 - a. penerima Gratifikasi menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Gratifikasi diterima.
 - b. salinan bukti penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat diserahkan oleh penerima Gratifikasi kepada UPG paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah penerimaan Gratifikasi disampaikan kepada KPK.
 - c. penyampaian laporan Gratifikasi secara langsung kepada KPK dilakukan dengan cara:
 1. langsung ke kantor KPK oleh Penerima Gratifikasi atau orang yang mendapat kuasa tertulis dari Penerima Gratifikasi; atau
 2. melalui pos, surat elektronik, atau situs/aplikasi KPK.
 - d. formulir laporan Gratifikasi dapat diperoleh melalui:
 1. kantor KPK;
 2. sekretariat UPG; dan/atau

3. laman resmi KPK.
3. Mekanisme pelaporan Gratifikasi kepada UPG dilakukan dengan cara:
 - a. penerima Gratifikasi menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi kepada UPG secara elektronik melalui laman <http://bit.ly/LaporanGratifikasiUINMaliki> maupun melalui nonelektronik.
 - b. penyampaian laporan penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya Gratifikasi.
 - c. UPG melakukan verifikasi atas kelengkapan laporan penerimaan Gratifikasi.
 - d. laporan Gratifikasi dianggap lengkap jika memuat informasi paling sedikit terdiri atas:
 1. nama dan alamat pelapor dan pemberi Gratifikasi;
 2. jabatan pelapor gratifikasi;
 3. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 4. uraian jenis Gratifikasi yang diterima dan melampirkan bukti dalam bentuk sampel atau foto jika tersedia;
 5. nilai atau taksiran nilai Gratifikasi yang diterima; dan
 6. kronologis penerimaan Gratifikasi.
 - e. penyampaian laporan Gratifikasi dilakukan dengan mengisi formulir laporan Gratifikasi.
 - f. dalam hal laporan Gratifikasi dianggap belum lengkap, UPG menyampaikan permintaan agar pelapor melengkapi dan/atau memperbaiki laporan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permintaan kelengkapan data diterima.
 - g. penyampaian laporan dinyatakan sah jika pelapor telah mendapat bukti tanda terima penyampaian laporan dari UPG.
 - h. UPG meneruskan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud huruf g kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak laporan dinyatakan sah oleh UPG.
 - i. UPG wajib menyertakan objek gratifikasi kepada KPK dalam hal memerlukan uji orisinalitas dan/atau kepentingan verifikasi dan analisis.
 - j. penerima Gratifikasi yang menerima Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang sifatnya mudah rusak atau memiliki kadaluarsa yang singkat, dapat disalurkan langsung ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat sosial dan/atau perorangan yang tidak memiliki benturan kepentingan disertai pendokumentasian dalam bentuk foto dan/atau tanda terima penyerahan Gratifikasi.

BAB V

PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI DAN PELAPORAN HASIL PENANGANAN OLEH UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

1. UPG memproses laporan Gratifikasi oleh Penerima Gratifikasi.
2. Rekapitulasi laporan hasil penanganan Gratifikasi disusun setiap 3 (tiga) bulan sekali pada tahun berjalan.
3. UPG menyampaikan laporan penanganan Gratifikasi kepada Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang setiap 6 (enam) bulan.

BAB VI

PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

1. UPG bertanggung jawab dalam hal Gratifikasi yang hilang dan/atau rusak.
2. Penetapan status kepemilikan Gratifikasi dilakukan dengan Keputusan Pimpinan KPK.
3. UPG menerima putusan KPK dan melakukan administrasi dalam hal putusan KPK menyatakan laporan bukan termasuk dalam Gratifikasi.
4. Dalam hal Keputusan Pimpinan KPK disampaikan secara langsung kepada penerima Gratifikasi, penerima Gratifikasi dapat menyampaikan salinan Keputusan Pimpinan KPK kepada UPG dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan Keputusan Pimpinan KPK.
5. Dalam hal Keputusan Pimpinan KPK disampaikan kepada UPG satuan kerja dan unit pelaksana teknis, UPG menyampaikan Keputusan Pimpinan KPK kepada pelapor dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan Keputusan Pimpinan KPK.
6. Dalam hal Gratifikasi ditetapkan menjadi milik penerima Gratifikasi, Gratifikasi menjadi hak milik penerima Gratifikasi terhitung sejak tanggal ditetapkan.

BAB VII

PENYERAHAN GRATIFIKASI

1. Dalam hal Gratifikasi ditetapkan menjadi milik Negara, UPG wajib menyerahkan Gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan.
2. Penyerahan Gratifikasi dilakukan dengan cara:
 - a. UPG menyetorkan ke rekening KPK dan menyampaikan bukti penyetoran kepada KPK; dan
 - b. UPG menyerahkan Gratifikasi kepada KPK dengan menyampaikan bukti penyerahan Gratifikasi, jika Gratifikasi dalam bentuk selain uang.
3. Penerima Gratifikasi wajib menyerahkan Gratifikasi kepada UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan, jika Gratifikasi ditetapkan menjadi milik UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. UPG memberikan tanda terima atas penyerahan Gratifikasi.
5. UPG menentukan pemanfaatan Gratifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. UPG melakukan pemantauan atas pemanfaatan Gratifikasi.

BAB VIII

PELINDUNGAN

1. UPG wajib memberikan pelindungan kepada pelapor Gratifikasi.
2. Pelindungan terhadap pelapor Gratifikasi berupa menjaga kerahasiaan identitas pelapor Gratifikasi.

BAB IX

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. UPG melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengendalian Gratifikasi di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Pemantauan dan evaluasi pengendalian Gratifikasi di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dilakukan melalui:
 - a. sosialisasi;
 - b. laporan evaluasi secara berkala setiap semester dan disampaikan kepada Rektor; dan
 - c. penyebaran angket atau kuisioner.

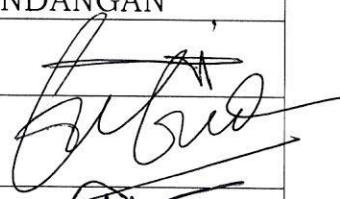
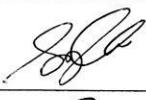
BAB X

PENUTUP

Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



DISUSUN DAN DIPROSES SESUAI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	
Perancang Dr. Khoirul Hidayah, MH	
Perancang Wiwik Budi Wasito, SH., MH	
Perancang Imam Sukadi, SH., MH	
Perancang Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI	
Perancang Sheila Kusuma Wardani Amnesti, M.H.	
Penyusun Aditya Hendrasena, SH., M.H	
Sub Koordinator Subbag Organisasi & Hukum: Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI	
Koordinator Bagian OKH Nama: Hj. Umihanik, SE., M.M.	
Kepala Biro AUPK Nama: Drs. H.A. Heru Achadi Hari, M.Si	
Wakil Rektor Bidang AUPK Nama: Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, S.Ag., M.Si	