



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
NOMOR 1717 TAHUN 2026
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 23 Tahun 2021 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014/No. 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 9. 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 11. 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin. Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pengendalian Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
 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 kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua 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 2022 Nomor 920);
16. 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);
 17. 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);
 18. Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1225);
 19. 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 Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 43);
 20. 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 : Pada saat Keputusan Rektor ini mulai berlaku, 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 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di: Malang
Pada tanggal: 27 Juli 2026

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG

^

ILFI NUR DIANA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK
IBRAHIM MALANG
NOMOR 1717 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI
LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

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 merupakan bagian dari penguatan sistem pengendalian intern, penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), serta pembangunan budaya integritas dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang bersih, transparan, akuntabel, dan bebas dari korupsi.

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 menyebarkan 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 dalam rumpun kekuasaan eksekutif yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan mana pun, 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. Pegawai dapat melaporkan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 melalui UPG.
3. 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan Gratifikasi yang memenuhi kondisi:
 - a. Gratifikasi diterima tanpa dapat dilakukan penolakan secara langsung;
 - b. pemberi Gratifikasi tidak diketahui; dan/atau
 - c. penerima Gratifikasi ragu terhadap status atau kategori Gratifikasi yang diterima.
5. Berdasarkan kewajiban pelaporannya, Gratifikasi terdiri atas:
 - a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
 - b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.
6. Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a adalah 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. pelaksanaan perjalanan dinas/kunjungan kedinasan di luar penerimaan yang sah;
 - e. proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan tugas dan kewenangannya;
 - f. adanya perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - g. proses sebelum, selama, atau setelah pengadaan barang dan jasa;
 - h. fasilitas transportasi, hiburan, wisata, dan *voucher* yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban;
 - i. jamuan makan yang tidak berlaku umum;
 - j. upaya untuk mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
 - k. pelaksanaan pekerjaan yang bertentangan dengan kewajiban/tugas;
 - l. hadiah atau parcel dalam rangka hari raya keagamaan yang terkait dengan kedinasan dari pihak yang memiliki potensi benturan kepentingan;
 - m. pemberian honor dalam kegiatan fiktif; dan
 - n. pemberian bantuan dalam bentuk uang, setara uang, barang, dan lainnya, yang bertujuan untuk menarik perhatian atasan/dosen/tenaga kependidikan.
7. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada angka 5 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) pemberian cinderamata, souvenir atau plakat yang berlogo instansi;
 - 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
 - c) akomodasi; dan
 - d) pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di Kementerian;
- b. Gratifikasi yang tidak terkait 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. 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 benturan kepentingan dan berlaku umum;
 5. hadiah, apresiasi, atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan, kompetisi, prestasi akademik atau nonakademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri;
 6. pemberian karena hubungan keluarga, seperti kakek, 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;
 7. 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;
 8. 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;
 9. 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;
 10. 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;
11. 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 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;
 12. hidangan dan/atau sajian makanan atau minuman yang berlaku umum;
 13. 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;
 14. prestasi akademik atau non-akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan, dan/atau kompetisi yang tidak terkait dengan kedinasan;
 15. manfaat bagi seluruh peserta Koperasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang berdasarkan keanggotaan koperasi yang berlaku umum; dan
 16. 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. menerima, mengadministrasikan, melakukan telaah awal, dan meneruskan laporan Gratifikasi dari Pegawai dan Pejabat kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan pemeliharaan terhadap barang Gratifikasi yang dititipkan kepada UPG sampai dengan adanya penetapan status kepemilikan Gratifikasi dari Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - c. melaksanakan dan mengadministrasikan tindak lanjut atas penetapan status kepemilikan Gratifikasi sesuai dengan keputusan Komisi Pemberantasan Korupsi;

- d. menyusun rencana, melaksanakan, memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan program pengendalian Gratifikasi kepada Rektor;
- e. memberikan konsultasi, pendampingan, dan rekomendasi kepada unit kerja, fakultas, sekolah pascasarjana, serta unit pelaksana teknis mengenai penerapan pengendalian Gratifikasi;
- f. mengkoordinasikan penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan serta prosedur pengendalian Gratifikasi di lingkungan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
- g. melaksanakan sosialisasi, edukasi, bimbingan teknis, dan diseminasi ketentuan pengendalian Gratifikasi kepada Pegawai, Pejabat, mahasiswa, mitra kerja, penyedia barang dan jasa, serta pemangku kepentingan lainnya; dan
- h. menyusun laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi secara berkala kepada Rektor dan Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PELAPORAN GRATIFIKASI

1. Pegawai atau Pejabat yang menerima Gratifikasi yang wajib dilaporkan wajib menyampaikan laporan Gratifikasi kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) atau secara langsung kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
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 kepada Komisi Pemberantasan Korupsi disampaikan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi sebagai bahan administrasi dan monitoring pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
 - 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;
 2. melalui pos, surat elektronik, atau situs/aplikasi KPK; atau
 3. melalui media pelaporan lainnya yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi
 - 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 melalui media elektronik yang disediakan oleh UPG dan/atau secara 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 belum lengkap, UPG mengembalikan laporan kepada pelapor untuk dilengkapi. Pelapor wajib melengkapi laporan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak laporan dikembalikan oleh UPG
- 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. dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak atau memiliki masa kadaluarsa yang singkat, penerima Gratifikasi dapat menyalurkannya secara langsung untuk kemanfaatan sosial sebelum dilakukan pelaporan kepada UPG. Penyaluran tersebut wajib didokumentasikan dalam bentuk foto dan/atau bukti penyerahan sebagai lampiran laporan Gratifikasi. Dalam hal demikian, pelapor tidak wajib menyerahkan objek Gratifikasi kepada UPG.

BAB V

PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI DAN PELAPORAN HASIL PENANGANAN OLEH UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

- 1. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) melakukan penanganan terhadap setiap laporan Gratifikasi yang diterima, meliputi penerimaan, verifikasi, administrasi, pemeliharaan objek Gratifikasi apabila diperlukan, serta penyampaian laporan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Unit Pengendalian Gratifikasi menyusun rekapitulasi laporan penerimaan Gratifikasi dan hasil penanganannya secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- 3. Unit Pengendalian Gratifikasi menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi kepada Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang secara berkala setiap 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Tambahan (jika diperlukan):

4. Unit Pengendalian Gratifikasi menyampaikan laporan dan data pendukung kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi mengenai pengendalian Gratifikasi.

BAB VI

PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

1. UPG bertanggung jawab melakukan pemeliharaan terhadap objek Gratifikasi yang dititipkan kepadanya sampai dengan adanya penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi
2. Penetapan status kepemilikan Gratifikasi dilakukan berdasarkan Keputusan Pimpinan KPK.
3. UPG menindaklanjuti Keputusan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai dengan penetapan status kepemilikan Gratifikasi serta melakukan administrasi atas hasil penetapan tersebut.
4. Dalam hal Keputusan Pimpinan KPK disampaikan secara langsung kepada penerima Gratifikasi, penerima Gratifikasi 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, 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 berdasarkan Keputusan Pimpinan KPK, Gratifikasi menjadi hak milik penerima Gratifikasi terhitung sejak tanggal ditetapkan.

BAB VII

PENYERAHAN GRATIFIKASI

1. Dalam hal Gratifikasi ditetapkan menjadi milik Negara, UPG menyerahkan Gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak keputusan diterima.
2. Penyerahan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi dilakukan sesuai dengan bentuk Gratifikasi dan tata cara yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
3. Penerima Gratifikasi wajib menyerahkan Gratifikasi kepada UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penetapan KPK yang menyatakan Gratifikasi menjadi milik negara.
4. UPG memberikan tanda terima atas penyerahan Gratifikasi.
5. UPG melaksanakan tindak lanjut atas penetapan status kepemilikan Gratifikasi sesuai dengan Keputusan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi dan ketentuan peraturan perundang-undangan
6. UPG melakukan pemantauan atas pemanfaatan Gratifikasi.

BAB VIII PELINDUNGAN

1. UPG wajib memberikan perlindungan kepada pelapor Gratifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Perlindungan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan paling sedikit dengan menjaga kerahasiaan identitas pelapor, isi laporan Gratifikasi, serta informasi lain yang dapat mengungkap identitas pelapor, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. UPG melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan 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. monitoring pelaksanaan pelaporan Gratifikasi;
 - b. penelaahan laporan Gratifikasi;
 - c. pemantauan kepatuhan pelaporan Gratifikasi.

BAB X PENUTUP

Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG

#

ILFI NUR DIANA