

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
NOMOR 006 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI BATAM
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Politeknik Negeri Batam, perlu upaya mendorong terwujudnya integritas pengelola dan penyelenggara Politeknik Negeri Batam;
 - b. bahwa untuk terwujudnya integritas pengelola dan penyelenggara negara di lingkungan Politeknik Negeri Batam sebagaimana dimaksud dalam angka 1, perlu diatur pengendalian terhadap gratifikasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Negeri

Batam tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Politeknik Negeri Batam;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3581);
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) 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 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012- 2014;
8. Instruksi Presiden Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2012;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2010 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Batam;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Batam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1009);
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62067/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Batam Periode Tahun 2020 - 2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR NOMOR 006 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI
LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI BATAM.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Pemberantasan Korupsi, yang selanjutnya disingkat KPK, adalah komisi/lembaga negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan independen dan bebas dan pengaruh kekuasaan manapun, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 3D Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Unit Pengendalian Gratifikasi Kementerian, yang selanjutnya disingkat UPG Kementerian, adalah Unit Kementerian, Unit Kerja Eselon I, dan Unit Pelaksana Teknis yang dibentuk dalam rangka optimalisasi upaya pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui gratifikasi di lingkungan kementerian.
3. Politeknik Negeri Batam, yang selanjutnya disingkat Polibatam, adalah perguruan tinggi negeri.
4. Satuan Pengawas Internal, yang selanjutnya disingkat SPI, adalah organ Polibatam yang menjalankan fungsi pengawasan bidang non-akademik untuk dan atas nama Direktur;
5. Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Polibatam, yang selanjutnya disebut Pengendalian Gratifikasi, adalah pengendalian gratifikasi di Polibatam yang sesuai dengan tata nilai atau standar nilai dan etika yang dibangun.

6. *Fraud Control Plan*, yang selanjutnya disingkat FCP, adalah instrumen yang dapat memperkuat pengendalian intern instansi pemerintah untuk upaya pencegahan korupsi.
7. Sivitas akademika adalah warga kampus Polibatam yang terdiri dari mahasiswa, alumni, dosen, dan tendik.
8. Dosen adalah tenaga pendidik profesional di Polibatam dengan tugas utama mengembangkan dan menyalurkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Tenaga kependidikan, yang selanjutnya disingkat Tendik, adalah tenaga/pegawai administrasi selain tenaga pendidik yang bekerja di Polibatam.

Pasal 2

Fungsi

- (1) Pengendalian Gratifikasi adalah sebagaimana terdapat dalam Lampiran Peraturan Direktur ini dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Direktur ini.
- (2) Pengendalian Gratifikasi berfungsi untuk mendorong terwujudnya integritas pengelola dan penyelenggara di Polibatam dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pasal 3

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 8 April 2021

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI
BATAM,

ttd.

Dr. UUF BRAJAWIDAGDA
NIP 197608112015041001

Salinan sesuai dengan aslinya.
Arsiparis Ahli Muda
Politeknik Negeri Batam,

ttd.

Fuliza Lubis, S.T.
NIP 198311112014041001

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
NOMOR 006 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI BATAM

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, Gratifikasi merupakan salah satu tindak pidana korupsi di samping kerugian keuangan negara, suap-menyuap, penggelapan dalam jabatan, pemerasan, perbuatan curang, dan benturan kepentingan dalam pengadaan. Sebagai salah satu tindak pidana korupsi, maka pelanggaran atas Gratifikasi dapat mengakibatkan penjatuhan hukuman kurungan atau denda. Namun demikian undang-undang ini juga memberikan jalan keluar atas penerimaan yang masuk kategori Gratifikasi yaitu pelaporan atas Gratifikasi yang diterima. Oleh karena itu, Polibatam melakukan pengendalian penerimaan Gratifikasi sesuai dengan tata nilai atau standar nilai dan etika yang dibangun.

Tujuan Pembuatan Pedoman

Tujuan Umum:

- 1) Menjadi rujukan/pedoman bagi semua agar tercipta suatu sikap dan perilaku yang sesuai dengan tuntutan perkembangan dan perubahan lingkungan Polibatam menuju budaya kerja yang lebih baik.
- 2) Menciptakan motivasi kerja yang kondusif dan mendorong terbentuknya identitas, karakter dan motivasi pegawai untuk berperilaku dan bertindak sesuai aturan yang berlaku serta dilandasi dengan moral dan

nilai-nilai etika yang sehat.

- 3) Membantu meningkatkan pemahaman tentang gratifikasi bagi semua, sehingga tercapai kesinambungan yang didasarkan pada asas transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan.
- 4) Menciptakan lingkungan yang bersih dari praktik gratifikasi yang memenuhi unsur Pasal 12B Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Tujuan Khusus

- 1) Membantu tim SPI dalam pengendalian gratifikasi; dan
- 2) Mengimplementasikan FCP atau anti kecurangan di Polibatam.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini adalah mengatur hal-hal mengenai pengendalian Gratifikasi dalam pelaksanaan kerja yang melibatkan Sivitas akademika Polibatam. Baik itu pegawai negeri sipil maupun tidak. Dan juga pedoman untuk mengatur hal-hal yang terkait dengan penerimaan dan pelaporan Gratifikasi di Politeknik Negeri Batam.

Definisi

Berikut beberapa pengertian istilah yang digunakan dalam pedoman ini:

- 1) Gratifikasi yang dimaksud dalam Pedoman ini adalah pemberian dan/atau penerimaan dalam arti luas, yakni meliputi hadiah/cinderamata dan hiburan (entertainmen) kepada Sivitas akademika Polibatam, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik dan/atau tanpa melalui sarana elektronik.
- 2) Hadiah/Cinderamata adalah setiap pemberian dan/atau penerimaan

dan/atau permintaan dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.

- 3) Sivitas akademika Polibatam yang dimaksud dalam Pedoman ini adalah Direktur Politeknik Negeri Batam, Dosen maupun Tendik, serta Mahasiswa/i Politeknik Negeri Batam.
- 4) KPK adalah komisi/lembaga negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan independen dan bebas dan pengaruh kekuasaan manapun, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 3D Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 5) Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non-elektronik untuk melaporkan penerimaan atau penolakan Gratifikasi.
- 6) Pemberi adalah Sivitas akademika Polibatam dan/atau Pihak Ketiga yang memberikan Gratifikasi.
- 7) Penerima adalah Sivitas akademika Polibatam yang menerima Gratifikasi.
- 8) Pihak Ketiga adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan Polibatam atau Sivitas akademika Polibatam.
- 9) Suap adalah memberi atau menjanjikan sesuatu kepada Sivitas akademika Polibatam dengan maksud supaya Sivitas akademika Polibatam tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya atau memberi sesuatu kepada Sivitas akademika Polibatam.

BAB II

PEDOMAN PENGAN DALIAN GRATIFIKASI

Umum

Gratifikasi yang Dianggap Suap

Adalah pemberian yang diberikan kepada Sivitas akademika Polibatam yang dilakukan secara berlawanan dengan kewajiban dan/atau tugas dari Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan.

Beberapa contoh Gratifikasi yang dianggap suap, antara lain termasuk namun tidak terbatas pada:

- 1) Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada *voucher* dan cek, yang diberikan kepada Sivitas akademika Polibatam sebagai ucapan terima kasih dari Pihak Ketiga, dalam hal ini adalah mitra kerja dan pihak lainnya yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa, sehubungan dengan telah terpilihnya atau telah selesainya suatu pekerjaan (proyek) dan/atau kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan jabatan Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan;
- 2) Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas, dan/atau akomodasi, sebagai tanda terima kasih, yang diterima Sivitas akademika Polibatam dari Pihak Ketiga terkait dengan proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan dan/atau proses persetujuan/pemantauan atas pekerjaan Pihak Ketiga tersebut;
- 3) Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas, atau akomodasi yang diterima Sivitas akademika Polibatam dari Pihak Ketiga yang merupakan mitra kerja;
- 4) Pemberian dalam bentuk apapun dari Pihak Ketiga sehubungan dengan kenaikan pangkat dan/atau jabatan baru Sivitas akademika Polibatam yang lazimnya dilakukan sebagai tanda perkenalan;
- 5) Kesempatan atau keuntungan termasuk jumlah/persentase bunga

- khusus atau diskon komersial yang diterima Sivitas akademika;
- 6) Polibatam karena hubungan pribadi atau jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum;
 - 7) Makanan, minuman, dan hiburan (entertainmen) yang diberikan secara khusus, dikarenakan jabatan atau kewenangan Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan, yang dilakukan di luar dan tidak berhubungan dengan tugas kedinasan;
 - 8) Barang dalam bentuk apapun, makanan dan minuman, baik yang diberikan dan/atau yang diterima, yang berasal dari sesama Sivitas akademika Polibatam dalam pelaksanaan tugas namun tidak terbatas kegiatan *assurance* (pemeriksaan), penilaian, dan *assessment*;
 - 9) Keuntungan dari undian, program atau kontes yang dilakukan secara tidak terbuka dan tidak fair;
 - 10) Pemberian fasilitas transportasi, akomodasi, uang dan/atau setara uang sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan dengan Pihak Ketiga, yang dilakukan berdasarkan pada penunjukan langsung dan/atau undangan dari Pihak Ketiga tersebut;
 - 11) Akomodasi, fasilitas, perlengkapan dan/atau *voucher* hiburan yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Sivitas akademika Polibatam dengan Pihak Ketiga yang tidak relevan/tidak berhubungan dengan maksud penugasan Sivitas akademika Polibatam tersebut;
 - 12) Pemberian fasilitas biaya pengobatan gratis pada saat Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan berobat kesalah satu rumah sakit yang dilakukan oleh Pihak Ketiga pada saat pelaksanaan tugasnya;
 - 13) Pemberian kepada Sivitas akademika Polibatam sehubungan dengan suatu perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan ulang

tahun, pernikahan, dan kelulusan, dari Pihak Ketiga yang nilai materilnya dalam mata uang Rupiah melebihi Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dari masing-masing Pihak Ketiga; dan

- 14) Pemberian fasilitas perjalanan wisata dari Pihak Ketiga kepada keluarga inti Sivitas akademika Polibatam.

Setiap Gratifikasi yang menurut Pedoman ini dianggap sebagai suap harus yang termasuk dalam situasi yang tidak memungkinkan untuk menolak adalah sebagai berikut:

DITOLAK, kecuali jika situasi pada saat itu tidak memungkinkan bagi Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan untuk menolaknya.

- 1) Jika Sivitas akademika Polibatam tersebut tidak mengetahui pelaksanaan pemberiannya, waktu dan lokasi diberikannya Gratifikasi, serta tidak mengetahui identitas dan alamat Pihak Ketiga;
- 2) Jika menurut pertimbangan logika yang wajar pada umumnya, tindakan penolakan dapat menyebabkan terganggunya hubungan baik antara Sivitas akademika Polibatam dengan Pihak Ketiga, dimana pemberian tersebut bukan dalam bentuk uang dan/atau setara uang dan/atau surat berharga yang nilainya tidak melebihi Rp1.000.000,- (satu juta rupiah), dari masing-masing Pihak Ketiga.

Bukan Gratifikasi

Adalah setiap pemberian yang diterima oleh Sivitas akademika Polibatam berdasarkan perjanjian yang sah atau karena Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan meraih prestasi tertentu.

Beberapa contoh pemberian yang bukan Gratifikasi adalah sebagai berikut:

- 1) Gaji dan pendapatan sah lainnya yang diterima Sivitas akademika Polibatam dari Bendahara Polibatam;

- 2) Fasilitas, sarana dan prasarana penunjang dalam bekerja, termasuk namun tidak terbatas pada pakaian, sepatu, perlengkapan kerja, kendaraan dinas, serta lainnya yang diberikan oleh pihak kampus kepada Sivitas akademika Polibatam;
- 3) Penghasilan yang diperoleh dan usaha sah Sivitas akademika Polibatam;
- 4) Diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan;
- 5) Diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan;
- 6) Penghargaan dan/atau hadiah yang diberikan karena pencapaian prestasi akademis atau non akademis yang diperoleh Sivitas akademika Polibatam dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- 7) Kesempatan atau keuntungan termasuk suku bunga khusus atau diskon komersial yang juga berlaku bagi masyarakat umum;
- 8) Pemberian kepada Sivitas akademika Polibatam yang didasarkan pada kontrak atau perjanjian resmi antara Sivitas akademika Polibatam dengan Pihak Ketiga;
- 9) Makanan dan/atau minuman yang dihidangkan dalam jamuan makan, yang diperoleh sehubungan dengan keikutsertaan Sivitas akademika Polibatam dalam kegiatan resmi yang diadakan Pihak Ketiga;
- 10) Pinjaman dari bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang juga berlaku bagi masyarakat umum atau diperoleh karena adanya kerjasama resmi dengan pihak kampus;
- 11) Keuntungan dari undian, program atau kontes yang dilakukan secara terbuka kepada masyarakat umum yang diperoleh Sivitas akademika

Polibatam di luar rangkaian kegiatan ataupun hubungan kedinasan di Polibatam;

- 12) Pensiun atau keuntungan lainnya yang berasal dari partisipasi pada Pihak Ketiga secara berkelanjutan dalam kaitannya dengan program kesejahteraan Sivitas akademika Polibatam;
- 13) Pemberian atau penerimaan makanan dan minuman dalam jumlah besar dan/atau dalam bentuk jasa boga katering yang berasal dari dan kepada sesama Sivitas akademika Polibatam;
- 14) Hadiah *doorprize* yang diperoleh Sivitas akademika Polibatam dalam kegiatan, *event*, atau *gathering* yang diselenggarakan di Polibatam;
- 15) Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek atau *voucher*, yang diberikan oleh pihak kampus kepada Sivitas akademika Polibatam sebagai honor karena telah menjadi pemateri/pengajar untuk sesama Sivitas akademika Polibatam dalam salah satu acara/event yang bersifat pelatihan/*training*; dan
- 16) Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek atau *voucher*, yang diberikan kepada Sivitas akademika Polibatam sebagai honor karena telah menjadi pemateri pengajar di luar jam kerja atau pada hari cutinya, dalam suatu acara/event yang bersifat pelatihan/*training* yang diselenggarakan oleh Pihak Ketiga.

Gratifikasi di Polibatam

Adalah Gratifikasi (hadiah/fasilitas resmi) dari penyelenggara kegiatan yang diberikan kepada Sivitas akademika Polibatam sebagai wakil resmi dalam suatu kegiatan tertentu.

Beberapa contoh Gratifikasi dalam kedinasan antara lain termasuk namun tidak terbatas pada:

- 1) 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 Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan dengan Pihak Ketiga dimana Sivitas akademika Polibatam tersebut ditugaskan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari pihak kampus;
- 2) Barang dalam bentuk apapun yang diterima dari panitia seminar, pelatihan yang diadakan oleh Pihak Ketiga dimana keikutsertaan Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan dalam kegiatan tersebut didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi, kecuali seminar, sertifikat, plakat/cinderamata, *goody bag/gimmick*;
 - 3) Jamuan makan, akomodasi, dan fasilitas lainnya yang diterima Sivitas akademika Polibatam dari Pihak Ketiga pada saat melakukan kegiatan kedinasan termasuk namun tidak terbatas pada seminar dan rapat kerja;
 - 4) Setiap pemberian dalam bentuk apapun yang diterima sebagai hadiah/*reward* pada kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang dilakukan dalam tugas kedinasan yang diselenggarakan oleh Pihak Ketiga;
 - 5) Barang dalam bentuk apapun, makanan dan minuman, baik yang diberikan dan/atau yang diterima, yang berasal dari sesama Sivitas akademika Polibatam dalam pelaksanaan tugas kedinasan yang menurut pemikiran logika pada umumnya bersifat tidak wajar atau berlebihan;
 - 6) Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek atau *voucher*, yang diberikan oleh Pihak Ketiga kepada Sivitas akademika Polibatam karena telah menjadi pemateri dalam salah satu acara/event dalam pelaksanaan tugas kedinasan; dan
 - 7) Uang dan/atau setara uang sebagai pengganti biaya transportasi yang diberikan oleh Pihak Ketiga kepada Sivitas akademika Polibatam dalam pelaksanaan tugas kedinasan.

Perlakuan atas Gratifikasi dalam kedinasan ini adalah sebagai berikut;

- 1) Setiap pemberian Gratifikasi dalam kedinasan berupa uang dan/atau setara uang **WAJIB DITOLAK**;
- 2) Pemberian Gratifikasi dalam kedinasan yang tidak berupa uang dan/atau setara uang yang nilainya melebihi Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) **WAJIB DITOLAK**;
- 3) Pemberian Gratifikasi dalam kedinasan yang tidak berupa uang dan/atau setara uang yang nilainya tidak melebihi Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dan bukan termasuk dalam kategori Gratifikasi yang dianggap suap, **DAPAT DITERIMA**; dan
- 4) Setiap tindakan Gratifikasi dalam kedinasan **WAJIB DILAPORKAN**.

BAB III

PEDOMAN PELAKSANAAN

Umum

Penolakan Terhadap Gratifikasi

Sivitas akademika Polibatam WAJIB MENOLAK pada kesempatan pertama apabila ditawarkan dan/atau diberikan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) secara sopan dan santun. Diharapkan Sivitas akademika Polibatam dapat memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan aturan terkait Gratifikasi, yang berlaku di Polibatam kepada pihak yang menawarkan/memberikan tersebut. Selain itu, Sivitas akademika Polibatam yang bersangkutan dapat meminta kepada SPI untuk membantu menjelaskan mengenai pedoman ini sebagai salah satu bentuk sosialisasi kepada pihak yang menawarkan Gratifikasi.

Pemberian Gratifikasi

Seluruh Sivitas akademika Polibatam DILARANG MEMBERI GRATIFIKASI kepada Pihak Ketiga, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam pelaksanaannya, seluruh Sivitas akademika Polibatam DILARANG untuk:

- 1) Menjanjikan, menawarkan atau memberikan Gratifikasi kepada Pihak Ketiga secara menyimpang dan ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini;
- 2) Menyuiap atau memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga, termasuk tapi tidak terbatas pada pejabat di instansi lain dengan maksud untuk mempengaruhi pengambilan keputusan;
- 3) Memberi sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga, termasuk pada mitra kerja, penyedia barang dan jasa secara menyimpang dari ketentuan sebagaimana diatur dalam pedoman ini;
- 4) Memberi parcel dalam bentuk apapun kepada sesama Sivitas akademika Polibatam sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan dengan menggunakan harta/dana fasilitas kampus.

- 5) Memberi bantuan kepada Pihak Ketiga dengan menggunakan harta/dana fasilitas kampus untuk dan atas nama pribadi;
- 6) Memberi sesuatu dalam bentuk apapun kepada sesama Sivitas akademika Polibatam dan/atau Pihak Ketiga yang tidak sesuai dengan kaidah agama, norma kesusilaan, dan ketentuan dalam pedoman ini;
- 7) Memberi sesuatu dalam bentuk apapun kepada sesama Sivitas akademika Polibatam dan/atau Pihak Ketiga yang merupakan aset/harta fasilitas milik kampus tanpa terdokumentasi dan tidak dapat dipertanggung jawabkan.

Pemberian Gratifikasi Atas Permintaan

Seluruh Sivitas akademika Polibatam **DILARANG MEMBERI GRATIFIKASI** kepada Pihak Ketiga, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang dilakukan karena adanya permintaan pada Pihak Ketiga tersebut.

BAB IV

PEDOMAN PELAPORAN

Umum

Subjek Pelaporan

Pelapor adalah Sivitas akademika Polibatam yang menyampaikan laporan atas penerimaan Gratifikasi

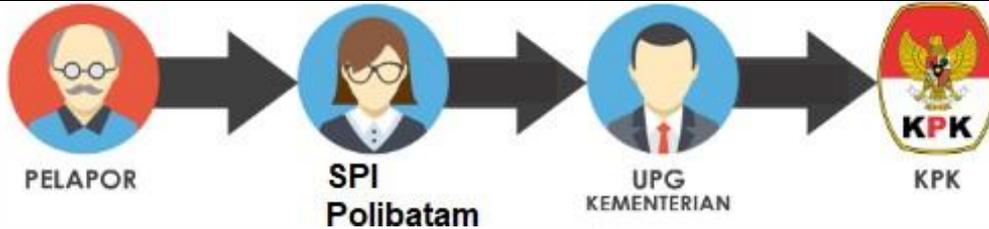
Seluruh Sivitas akademika Polibatam WAJIB membuat laporan atas penolakan, penerimaan, dan pemberian Gratifikasi melalui surat elektronik (*e-mail*) maupun non elektronik. Dalam hal pembuatan laporan Gratifikasi tidak dapat terhubung dengan *e-mail*, maka laporan disampaikan secara *hardcopy* dengan mengisi Formulir Gratifikasi (Lampiran 2) dan menyerahkannya kepada SPI.

Mekanisme dan tata laksana pelaporan atas penolakan, penerimaan, dan pemberian Gratifikasi diatur dalam Pedoman Manajemen Mutu yang merupakan satu kesatuan dengan Pedoman ini sebagai kebijakan yang mengatur Gratifikasi di Polibatam.

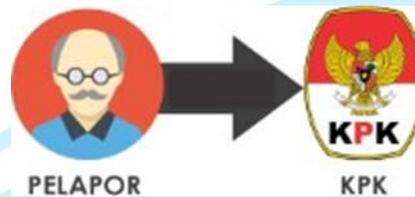
Mekanisme Pelaporan

Keragu-raguan atas bentuk penerimaan atau pemberian dapat ditanyakan melalui nomor telepon 0778-469858 dan fax 0778-463620 atau email <https://www.lapor.go.id/>. Setelah mengisi formulir pelaporan, maka pelapor akan menerima surat bukti tanda terima penyaluran Gratifikasi (Lampiran 2). Pelaporan Gratifikasi juga dapat disampaikan kepada KPK dengan mengisi Form Pelaporan Gratifikasi yang dapat diunduh di upg.itjen.kemdikbud.go.id atau di www.kpk.go.id.

Jika ragu atas suatu bentuk penerimaan, disarankan untuk MENOLAK, dengan cara yang etis dan jika ragu atas bentuk pemberian yang akan dilakukan, juga dapat mengkonsultasikannya kepada tim teknis SPI Polibatam. Berikut adalah mekanisme pelaporan Gratifikasi.



Penerima gratifikasi dapat melaporkan melalui SPI Polibatam dengan mengisi formulir pelaporan (terlampir), kemudian dalam waktu kurang dari 7 hari kerja, SPI Polibatam menyampaikan kepada UPG Kementerian. Dalam waktu kurang dari 14 hari, UPG Kementerian akan menyampaikan kepada KPK.



Penerima juga dapat melaporkan langsung kepada KPK melalui situs web (Lampiran 3) gol.kpk.go.id dan pilih pilihan untuk meneruskan ke UPG Kementerian pada halaman situs gol.kpk.go.id, sehingga pelaporan akan otomatis diteruskan juga ke UPG Kementerian.

Perlindungan Terhadap Pelapor Gratifikasi

Pelapor Gratifikasi mempunyai hak untuk diberikan perlindungan secara hukum. Menurut Pasal 15 UU KPK, KPK wajib memberikan perlindungan terhadap Saksi atau Pelapor yang telah menyampaikan laporan atau memberikan keterangan mengenai terjadinya tindak pidana korupsi. Selain itu, berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, Lembaga Perlindungan Saksi Korban (LPSK) mempunyai tanggung jawab untuk memberikan perlindungan dan bantuan kepada saksi dan korban. Dalam konteks ini, pelapor Gratifikasi dapat akan dibutuhkan keterangannya sebagai saksi tentang adanya dugaan tindak pidana korupsi.

Misalnya, ketua dan anggota tim di sebuah instansi diduga menerima Gratifikasi terkait pelaksanaan tugasnya, akan tetapi, hanya satu orang pelapor yang menyampaikan laporan Gratifikasi. Dengan laporan tersebut, secara tidak langsung dapat membuka informasi terkait dugaan penerimaan Gratifikasi yang diterima oleh Sivitas akademika Polibatam, dan dugaan tindak pidana korupsi lainnya. Kondisi inilah yang selanjutnya dapat memosisikan pelapor sekaligus sebagai whistleblower yang berpotensi mendapatkan ancaman dari pihak lainnya.

Pelapor Gratifikasi yang menghadapi potensi ancaman, baik yang bersifat fisik ataupun psikis, termasuk ancaman terhadap karir pelapor dapat mengajukan permintaan perlindungan kepada KPK atau LPSK. Polibatam menyediakan mekanisme perlindungan khususnya ancaman terhadap karir atau aspek administrasi kepegawaian lainnya. Bentuk perlindungan tersebut dapat diatur dalam peraturan internal.

Manfaat Pelaporan Gratifikasi Bagi Sivitas akademika/Tendik di Polibatam

Penolakan dan pelaporan Gratifikasi memberikan sejumlah manfaat bagi Sivitas akademika/tendik maupun mahasiswa/i di Polibatam:

- 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 tahun, maksimal 20 tahun dan denda Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00. Akan tetapi, penerima Gratifikasi dapat dibebaskan dari hukuman atau ancaman pidana tersebut jika melaporkan penerimaan paling lama 30 hari kerja terhitung sejak Gratifikasi diterima.

Dengan jaminan pembebasan hukuman dengan melaporkan Gratifikasi

akan memberikan rasa aman bagi Sivitas akademika Polibatam dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

2) Pelaporan gratifikasi memutus konflik kepentingan

Definisi konflik kepentingan disini adalah: situasi dimana seorang Sivitas akademika Polibatam 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 Sivitas akademika Polibatam merupakan salah satu indikator tingkat integritas. Semakin tinggi tingkat integritas seorang Sivitas akademika Polibatam, semakin tinggi tingkat kehati-hatian dan kesadaran yang dimiliki oleh Sivitas akademika Polibatam, yang diwujudkan dalam bentuk penolakan maupun pelaporan Gratifikasi yang terpaksa diterima.

BAB V

KESIMPULAN

Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini sebagai implementasi dari Aturan Politeknik Negeri Batam mengenai FCP. Dengan adanya pedoman ini diharapkan dapat memperjelas konsep sistem pengendalian Gratifikasi, jenis dan contoh Gratifikasi dalam praktik, proses pelaporan Gratifikasi yang dianggap suap pada KPK, Gratifikasi yang terkait kedinasan serta manfaat yang didapatkan instansi.

Oleh karena itu, Pedoman Pengendalian Gratifikasi dapat digunakan oleh berbagai pihak yang terkait terutama bagi Politeknik Negeri Batam sendiri untuk menyusun peraturan lebih teknis tentang pengendalian Gratifikasi di Polibatam.

LAMPIRAN II
 PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
 NOMOR 006 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
 DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI BATAM

LAMPIRAN				
Lampiran 2. Formulir Pelaporan Gratifikasi Polibatam				
POLITEKNIK NEGERI BATAM				
FORMULIR LAPORAN				
GRATIFIKASI				
A. IDENTIFIKASI PELAPOR				
1	Nama Lengkap	:		
2	Nomor Induk Pegawai	:		
3	Jabatan	:		
4	Unit Kerja	:		
5	Alamat E-mail	:		
6	Nomor Telepon	:	Rumah :	Kantor : Seluler :
<p><i>(catatan penting, Mohon memberikan kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)</i></p>				
B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI				
Jenis Penerimaan		Harga/Nilai	Kode	Tempat &
Kode 1)	Uraian 2)	Nominal/Tafsiran	Peristiwa	Tanggal 4)
		3)	3)	
			Lainnya	
C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI				

- 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
- 2) Diisi Uraian Jenis Penerimaan (Bentuk, Merek, Tahun Pembuatan, Warna, Dll)
 - 3) Diisi Kode Peristiwa Penerimaan
 - a. Terkait Pernikahan/Keagamaan/Acara Adat
 - b. Terkait Mutasi/Promosi/Pisah Sambut
 - c. Terkait Tugas Pelayanan
 - d. Terkait Tugas Non Pelayanan
 - e. Terkait Seminar Dan Diklat/Workshop
 - f. Lainnya
 - 4) Diisi Lokasi (Ruang, Gedung, Dan Alamat) Serta Tanggal Penerimaan
 - 5) Diisi Nama Pemberi Gratifikasi (Perorangan/Kelompok)
 - 6) Diisi Hubungan Antara Penerima Dan Pemberi Gratifikasi Seperti Mitra Kerja/Teman/Rekanan/Atasan/Bawahan/Saudara/Dll

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
NOMOR 006 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI BATAM

Lampiran 3. Bukti Tanda Terima Penyaluran Gratifikasi

BUKTI TANDA TERIMA PENYALURAN GRATIFIKASI

POLITEKNIK NEGERI BATAM

Jl. Ahmad Yani, Tlk. Tering Batam kota, Kota Batam, 29461

Kepada Yth.

.....
.....
.....

No	Jenis Barang	Banyak	Keterangan

Diterima oleh,

.....

Batam,

Yang Menyerahkan

.....



LAMPIRAN IV
 PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
 NOMOR 006 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
 DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI BATAM



LAPORAN GRATIFIKASI

PENGIRIM

Nama :
 Alamat :

Kepada Yth.

KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA
 JL. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1
 JAKARTA SELATAN 12920
 KOTAK POS 575

Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.
 Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KEP-726/O1-13/05/2014

GRATIFIKASI
AKAR KORUPSI



TOLAK
ATAU
LAPORKAN

TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Kantor KPK atau dapat dikirimkan melalui surat/faks/email/online ke:
Direktorat Gratifikasi
Komisi Pemberantasan Korupsi
 Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1, Jakarta Selatan 12920
 Faks.: 021-52921230, 52921231, Telp.: 021-25578448, 25578440, HP 0855 8845678
 E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi **paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja** terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima **tidak harus diserahkan** pada saat menyampaikan laporan gratifikasi.
- Informasi gratifikasi dapat juga diperoleh secara *online* melalui alamat:
www.kpk.go.id/gratifikasi
- Untuk informasi edukasi, *download* aplikasi gratifikasi via Android dan iOS.
 Nama aplikasi "**GRATIS**" (Gratifikasi : Informasi & Sosialisasi).

UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:
 Setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

A. IDENTITAS PELAPOR			
1.	Nama Lengkap	:	
2.	Tempat & Tgl. Lahir	:	No. KTP (NIK) :
3.	Jabatan/Pangkat/Golongan	:	
4.	Uraian Instansi (Kementerian/lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah/dll)	:	a. Nama instansi : b. Unit eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :
6.	Alamat Kantor	:	Kode POS : [][][][][][]
			Kel/Desa Kecamatan Kab/Kota Provinsi
7.	Alamat Rumah	:	Kode POS : [][][][][][]
			Kel/Desa Kecamatan Kab/Kota Provinsi
8.	Alamat pengiriman surat *)	:	<input type="checkbox"/> Rumah <input type="checkbox"/> Kantor *): <i>Silakan pilih dan beri tanda [✓]</i>
9.	Alamat e-mail	:	Pin BB / WA:
10.	Nomor Telepon	:	Rumah : Kantor : Seluler :

(Catatan Penting: Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)



URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

*) Lembar ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI				
Kode ¹⁾	Jenis Penerimaan Uraian ²⁾	Harga/Nilai Nominal/ Taksiran ³⁾	Kode Peristiwa Penerimaan ⁴⁾	Tempat dan Tanggal Penerimaan ⁵⁾
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>			<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/> Lainnya: _____	

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI	
Nama ⁶⁾	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat /Telepon/Faks/ E-mail	
Hubungan dengan Pemberi ⁷⁾	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI	
Alasan Pemberian ⁸⁾	
Kronologi penerimaan ⁹⁾ :	
Dokumen yang dilampirkan ¹⁰⁾ : <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu: _____	
Catatan tambahan (bila perlu) ¹¹⁾ :	

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

.....,20.....
Pelapor,

(.....)

PANDUAN PENGISIAN:		
1) Diisi kode jenis penerimaan : a. Uang b. Barang c. Rabat (diskon) d. Komisi e. Pinjaman tanpa bunga 2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll) 3) Diisi nilai nominal/ taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/ perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan apw/awak) 4) Diisi kode peristiwa penerimaan : a. Terkait pemikahan/beasiswa/acara adat b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut c. Terkait tugas pelayanan	f. Tiket perjalanan g. Fasilitas penginapan h. Perjalanan wisata i. Pengobatan cuma-cuma j. Fasilitas lainnya d. Terkait tugas non pelayanan e. Terkait seminar/diklat/workshop f. Tidak tahu g. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)	5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan 6) Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelompok/badan usaha) 7) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/komari/rekanan/stasan/bawahan/saudara/dll 8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/ duguan lainnya 9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian) 10) Diisi dengan tanda "✓" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada 11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK

UU Nomor 20 Tahun 2001, tentang Perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

Pasal 12B

[1] Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Yang nilainya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
- b. Yang nilainya kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.

[2] Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat [1] adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

Pasal 12C ayat [1]: Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat 1 tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Pasal 12C ayat [2]: Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat [1] wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja dihitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.