



**KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA**  
Indonesian Civil Service Commission

**PERATURAN KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA**  
**NOMOR 1 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**DI LINGKUNGAN KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KETUA KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi di lingkungan Komisi Aparatur Sipil Negara perlu dilaksanakan pengendalian gratifikasi;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme di lingkungan Komisi Aparatur Sipil Negara, diperlukan upaya pengendalian terhadap penerimaan maupun pemberian gratifikasi bagi pegawai Komisi Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara tentang Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Aparatur Sipil Negara;

- 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);
  4. Undan-Undang Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pengesahan *United Nations Convention Against Corruption*, 2001 (Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa Anti Korupsi, 2003) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4620);
  5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

Nomor 142);

7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 55 Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012 – 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
9. Intruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2014).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA TENTANG  
UNTT PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KOMISI  
APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Ketua ini yang dimaksud dengan:

1. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah Unit yang diangkat melalui surat Keputusan Ketua sebagai pelaksana program pengendalian gratifikasi;
2. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), 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 dan yang dilakukan dengan

menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;

3. Pegawai Komisi Aparatur Sipil Negara adalah Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Pemerintah dengan perantaraan kerja yang bekerja pada instansi di lingkungan Komisi Aparatur Sipil Negara;
4. Pelapor adalah pegawai di lingkungan Komisi Aparatur Sipil Negara yang menyampaikan laporan atas pelanggaran, penerimaan, pemberian gratifikasi;
5. Pihak Ketua adalah perseorangan maupun badan hukum di luar Komisi Aparatur Sipil negara yang berinteraksi dan bekerjasama dengan Komisi Aparatur Sipil Negara termasuk tapi tidak terbatas pada penerimaan jasa, pemasok, agen;
6. Berlaku umum adalah perlakuan yang sama bersifat objektif, dan menyangkut yang khusus/tertentu saja;
7. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pegawai Komisi Aparatur Sipil Negara yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.

## BAB II

### PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS

#### Pasal 2

1. Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di lingkungan Komisi Aparatur Sipil Negara
2. UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Sekretariat Komisi Aparatur Sipil Negara; dan
3. UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara melalui Kepala Sekretariat.

### Pasal 3

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas :

- a. menerima laporan gratifikasi dari pegawai yang telah dilengkapi dengan dokumen terkait;
- b. UPG menelaah laporan gratifikasi dan memberikan rekomendasi apakah laporan tersebut diproses oleh UPG atau Komisi Pemberantas Korupsi;
- c. UPG memfasilitasi pelaporan terhadap penerimaan hadiah atau cinderamata dana tau hiburan dari pihak ketiga atau pegawai, terkait dengan acara pernikahan, khitanan, kelahiran;
- d. meneruskan laporan gratifikasi yang menjadi kewenangan Komisi Pemberantas Korupsi untuk mendapat penetapan status dari penerimaan atau pemberian gratifikasi yang dianggap suao oleh Komisi Pemberantas Korupsi;
- e. menindaklanjuti rekomendasi Komisi Pemberantas Korupsi dalam memproses laporan penerimaan gratifikasi dari pegawai Komisi Aparatur Sipil Negara;
- f. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Komisi Pemberantas Korupsi dalam memproses laporan penerimaan gratifikasi dari pegawai Komisi Aparatur Sipil negara;
- g. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan dengan Komisi Pemberantasan Korupsi;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi efektifitas Pengendalian gratifikasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi;

- i. memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian gratifikasi sebagai *management tools* bagi pimpinan; dan
- j. mensosialisasikan dan mempublikasikan penyelenggaraan gratifikasi.

### BAB III ORGANISASI

#### Pasal 4

- 1) Organisasi UPG terdiri atas:
  - a. Pembina;
  - b. Pengarah;
  - c. Ketua;
  - d. Sekretaris I;
  - e. Sekretaris II; dan
  - f. Anggota.
- 2) Pembina UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara;
- 3) Pengarah UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Wakil Ketua dan Seluruh Komisiner;
- 4) Ketua UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Kepala Sekretariat Khusus Sekretariat Aparatur Sipil Negara;
- 5) Sekretaris I sebagaimana dimaksud apada ayat (1) huruf d dijabat oleh Kepala Bagian SDM dan Umum dan Sekretaris II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dijabat oleh Kepala Bagian Hukum dan Humas;

- 6) Anggota UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari Pejabat Struktural dan Pejabat fungsional Tertentu Komponen;
- 7) Susunan Organisasi UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Ketua Komisi Aparatur Sipil negara.

#### BAB IV

##### PENCEGAHAN GRATIFIKASI

#### Pasal 5

Pegawai Komisi Aparatur Sipil Negara wajib melakukan pencegahan atas gratifikasi dan melaporkan segala bentuk penerimaan gratifikasi.

#### Pasal 6

- 1) Pegawai Komisi Aparatur Sipil Negara yang berada dalam situasi yang tidak dapat menolak penerimaan gratifikasi, wajib untuk membuat laporan untuk menghindari adanya resiko melekat dikemudian hari terhadap para pihak;
- 2) Dalam keadaan tertentu Pegawai tidak dapat menolak pemberian gratifikasi, pegawai dapat melaporkan penerimaan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi melalui UPG.

#### BAB V

##### JENIS GRATIFIKASI

#### Pasal 7

Setiap gratifikasi yang diterima oleh pegawai dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa yang berhubungan dengan jabatannya dan/atau

berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya wajib dilaporkan.

#### Pasal 8

- 1) Pegawai dapat tidak melaporkan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, yang diperoleh dari :
  - a. Dalam tugas kedinasan; dan
  - b. Di luar tugas kedinasan.
- 2) Gratifikasi yang dapat tidak dilaporkan dalam tugas kedinasan yang meliputi :
  - a. Cinderamala dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis;
  - b. Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan, seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan lainnya sebagaimana diatur pada standar biaya yang berlaku di instansi penerima, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan, atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima.
- 3) Gratifikasi yang dapat tidak dilaporkan di luar tugas kedinasan yang meliputi :
  - a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/manu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan;
  - b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, bapris, khitanan,



- dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya;
- c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara atau bapak/ibu/mertua/suami/istri /anak dari Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara;
- d. Pemberian sesama Pegawai negeri atau Penyelenggara Negara dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang;
- e. hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, *voucher*, *point*, *rewards*, *souvenir*, atau hadiah lainnya yang berlaku umum;
- f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum; dan
- i. kompensasi atau penghasilan atas pekerjaan di luar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari penerimaan Gratifikasi.

## BAB VI

### TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI

#### Pasal 9

- 1) Pegawai melaporkan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi melalui UPG;

- 2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis;
- 3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
  - a. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
  - b. Jabatan pegawai negeri atau penyelenggara Negara;
  - c. Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
  - d. Uraian jenis gratifikasi yang diterima;
  - e. Nilai atau taksiran nilai Gratifikasi yang diterima; dan
  - f. Kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- 4) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima;

#### Pasal 10

- 1) Laporan sebagaimana dimaksud pada pasal 8 harus dicatat dan dilakukan review awal;
- 2) review awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. review atas kelengkapan laporan; dan
  - b. review atas laporan Gratifikasi.
- 3) Dalam hal diperlukan, UPG dapat meminta keterangan kepada pihak pelapor terkait kelengkapan laporan.

#### Pasal 11

- 1) Hasil review sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 disusun dalam bentuk rekapitulasi laporan Gratifikasi;
- 2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - b. Jabatan pegawai negeri atau penyelenggara Negara;
  - c. Tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - d. Uraian jenis, nilai dan/atau taksiran nilai Gratifikasi; dan
  - e. Penjelasan umum.

#### Pasal 12

Rekapitulasi Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 10 disampaikan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara periodic setiap 2 (dua) bulan.

#### Pasal 13

UPG menyampaikan hasil penetapan status kepemilikan Gratifikasi dari Komisi Pemberantasan Korupsi pada kesempatan pertama kepada Pelapor.

#### Pasal 14

Kewajiban penyerahan Gratifikasi yang berbentuk uang dan/atau barang melalui UPG atau secara langsung kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, dilakukan setelah mendapatkan penetapan status

Keputusan Gratifikasi oleh Pimpinan Komisi  
Pemberantasan Korupsi

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan UPG di lingkungan Komisi Aparatur Sipil Negara ditetapkan dengan Keputusan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan penyelenggaraan UPG di lingkungan Komisi Aparatur Sipil Negara dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Komisi Aparatur Sipil Negara.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 29 November 2017

Komisi Aparatur Sipil Negara

Ketua,



Sofan Effendi