



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Jalan dr. T. Mansur No. 9 Kampus USU Medan 20155
Telepon: 061-8211633, 8216575 Fax : 061 – 8219411, 8211822, 8211766
Laman : www.usu.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan perguruan tinggi yang baik dan bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Universitas Sumatera Utara, perlu upaya pengaturan untuk mendorong peningkatan integritas pengelola dan penyelenggara Universitas Sumatera Utara;
- b. bahwa untuk terwujudnya integritas pengelola dan penyelenggara pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Sumatera Utara, perlu diatur pengendalian gratifikasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Universitas Sumatera Utara;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. 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);
4. 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);
5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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. 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);
8. 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);
9. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101) sebagaimana
10. telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 317/M/KP/X/2015 tentang Pemberhentian Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Periode 2009-2014 dan Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Periode 2016-2021;
16. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 1/SK/MWA/2016 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sumatera Utara Periode 2016-2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat USU adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor USU yang selanjutnya disebut Rektor adalah organ USU yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan USU.
3. Pegawai Universitas Sumatera Utara adalah dosen dan tenaga kependidikan baik PNS maupun non PNS di USU.
4. Pejabat adalah individu yang menduduki jabatan sesuai dengan Organisasi dan Tata Laksana di lingkungan USU.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha, dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian Gratifikasi.
10. Tim Penanganan Pengaduan dan Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disebut TP3G adalah tim yang mengelola dan menangani pengaduan dan gratifikasi pada masing-masing Unit Kerja.
11. Unit Pengendalian Gratifikasi dan Penanganan Pengaduan, yang selanjutnya disebut UPGPP adalah Tim yang mengelola dan menangani pengaduan dan gratifikasi di USU.
12. Unit Kerja adalah fakultas, Pascasarjana, Vokasi, lembaga, UPT, dan unit lainnya yang mengelola pagu anggaran.
13. Pimpinan Unit Kerja adalah perangkat pengambil keputusan pada tingkat Unit Kerja di lingkungan USU.
14. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
15. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pejabat dan/atau Pegawai USU yang menerima Gratifikasi dan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui TP3G dan UPGPP.
16. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non-elektronik untuk melaporkan penerimaan gratifikasi.
17. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.

18. Benturan Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat dan/atau Pegawai USU yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
19. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat dan/atau Pegawai USU dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya.
20. Berlaku Umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.

BAB II TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Rektor tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan USU ini dimaksudkan agar Pejabat dan/atau Pegawai USU tidak menerima dan memberikan gratifikasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (2) Peraturan Rektor ini bertujuan:
 - a. membangun integritas Pejabat dan/atau Pegawai USU yang bersih dan bebas dari korupsi
 - b. meningkatkan kepatuhan Pejabat dan/atau Pegawai USU terhadap ketentuan Gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan USU; dan
 - d. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di USU.

Bagian Kedua Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Pengendalian gratifikasi di USU didasarkan pada prinsip-prinsip:
 - a. Transparansi;
 - b. Akuntabilitas;
 - c. Kepastian Hukum;
 - d. Kemanfaatan;
 - e. Kepentingan Umum;
 - f. Independensi;
 - g. Perlindungan bagi Pelapor
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a, adalah keterbukaan dengan adanya mekanisme pelaporan yang jelas merupakan sarana bagi pegawai untuk menguji dan menjamin keabsahan penerimaan-penerimaan yang diperoleh dalam kaitan dengan jabatannya selaku pegawai
- (3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b, adalah mengacu pada pelapor gratifikasi dan USU yang diberikan tugas dan wewenang untuk menerima laporan gratifikasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kepastian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c, adalah konsepsi Indonesia sebagai Negara hukum maka USU dalam menjalankan tugasnya mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dari aspek keadilan.
- (5) Kemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf d, adalah pemanfaatan barang gratifikasi yang telah ditetapkan menjadi milik Negara untuk sebesar-besarnya kepentingan Negara.

- (6) Kepentingan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf e, adalah perwujudan dari implementasi konsep rakyat sebagai pemiliki kedaulatan sehingga pengaturan dan keputusan yang diambil dalam penyelenggaraan Negara diarahkan untuk sebesar-besarnya bagi kepentingan rakyat.
- (7) Indepedensi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf f, adalah ditunjukkan dengan sikap menolak setiap pemberian dalam bentuk apapun yang terkait dengan jabatannya atau melaporkan penerimaan gratifikasi yang dianggap suap kepada KPK.
- (8) Perlindungan bagi Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf g, adalah USU mempunyai kewajiban memberikan perlindungan terhadap pelapor gratifikasi.

Pasal 4

- (1) Setiap Pejabat dan/atau Pegawai USU wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi:
 - a. terkait dengan pemberian layanan/jasa pada masyarakat di luar penerimaan yang sah;
 - b. terkait proses penerimaan mahasiswa baru, proses belajar mengajar, proses penetapan pemberian beasiswa, penetapan biaya pendidikan, dan/atau proses pemberian dana penelitian;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan tugas dalam proses pengawasan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
 - e. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari USU;
 - f. terkait proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - g. terkait proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - h. akibat dari perjanjian kerja sama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - i. ungkapan terima kasih sebelum, selama, atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - j. hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas, fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat dan/atau Pegawai USU dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - k. pemberian dalam bentuk apapun dalam melakukan pelayanan akademik maupun non akademik;
 - l. pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat dan/atau Pegawai USU; dan/atau
 - m. terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan akademik, administrasi dan umum lainnya.
- (2) Setiap Pejabat dan/atau Pegawai USU dilarang memberikan Gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau penyelenggara negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pejabat dan/atau Pegawai USU melaporkan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPGPP.

Pasal 5

- (1) Kewajiban penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1 dikecualikan dalam hal:
 - a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. pemberi Gratifikasi tidak diketahui;
 - c. penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima;

- d. Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
 - e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu: penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Pejabat dan/atau Pegawai USU.
- (2) Pejabat dan/atau Pegawai USU yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 wajib melaporkan Gratifikasi tersebut kepada KPK atau melalui UPGPP.
 - (3) Dalam hal Pejabat dan/atau Pegawai USU menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPGPP.
 - (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPGPP dapat menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
 - (5) Penyaluran Gratifikasi oleh UPGPP sebagaimana dimaksud pada ayat 4 diberitahukan kepada KPK.

BAB III PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 6

Pejabat dan/atau Pegawai USU wajib melaporkan setiap Gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPGPP, kecuali dalam hal:

- a. pemberian karena hubungan keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak/angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat benturan kepentingan;
- b. uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- d. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- e. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- g. prestasi akademis atau non-akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan, atau kompetisi yang tidak terkait dengan kedinasan;
- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- i. manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum;
- j. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas, pakaian dan bentuk perangkat promosi lainnya dengan logo atau informasi

- terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/workshop/ konferensi/studi banding atau kegiatan sejenis;
- k. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan Peraturan Rektor yang berlaku;
 - l. penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah/Rektor/Pimpinan Unit Kerja sesuai dengan Peraturan Rektor yang berlaku; atau
 - m. diperoleh dari kompensasi atau profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari Pejabat dan/atau Pegawai USU, tidak memiliki benturan kepentingan dan tidak melanggar Peraturan Rektor dan kode etik Pejabat dan/atau Pegawai USU yang bersangkutan.

Pasal 7

- (1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.
- (3) Kurs Tengah Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat 2 merupakan nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli pada tanggal tertentu, dengan rumus : $Kurs_{(Tengah)} = (Kurs_{(Beli)} + Kurs_{(Jual)}) / 2$

Pasal 8

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dianggap lengkap apabila 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 Gratifikasi yang diterima; dan
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK melalui aplikasi gratifikasi on line (<https://gol.kpk.go.id>) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima;
 - b. disampaikan kepada UPGPP untuk Pejabat atau Pegawai di lingkungan kantor pusat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
 - c. disampaikan kepada TP3G untuk Pejabat atau Pegawai di lingkungan Unit Kerja dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (4) TP3G sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf c meneruskan laporan yang diterimanya kepada UPGPP dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (5) UPGPP sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf b dan ayat 4 meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (6) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

BAB IV
KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi dibentuk UPGPP dan TP3G.
- (2) UPGPP merupakan lembaga *ad hoc* yang susunan kepengurusan dan keanggotaannya ditetapkan Rektor setiap 1 (satu) tahun sekali dan berkedudukan di Satuan audit Internal USU.
- (3) UPGPP terdiri atas:
 - a. penanggungjawab (Rektor);
 - b. wakil penanggungjawab (Wakil Rektor Bidang SDM dan Keuangan);
 - c. Ketua (*ex-officio* Kepala Satuan Audit Internal);
 - d. wakil ketua (*ex-officio* Kepala Kantor Urusan Hukum);
 - e. sekretaris (*ex-officio* Kepala Biro Sumber Daya Manusia);
 - f. wakil Sekretaris (Staf Satuan Audit Internal);
 - g. anggota sebanyak 5 (lima) orang yang terdiri dari 2 (tiga) orang dari unsur Satuan Audit Internal, 1 (satu) orang dari unsur Kantor Urusan Hukum, 1 (satu) orang dari unsur Sekretariat Universitas dan 1 (satu) orang dari unsur Biro Sumber Daya Manusia.
- (4) TP3G merupakan lembaga *ad hoc* yang susunan kepengurusan dan keanggotaannya ditetapkan Pemimpin Unit Kerja setiap 1 (satu) tahun sekali dan berkedudukan di masing-masing unit kerja.
- (5) TP3G terdiri atas:
 - a. ketua (*ex-officio* Dekan/Direktur/Ketua Lembaga)
 - b. sekretaris (*ex-officio* Wakil Dekan Bidang SDM dan Keuangan/Wakil Direktur Bidang SDM dan Keuangan/ Sekretaris Lembaga)
 - c. anggota sebanyak 1 (satu) orang yang ditunjuk pimpinan unit kerja.
- (6) Anggaran kegiatan UPGPP terdapat di Biro Sumber Daya Manusia Universitas Sumatera Utara dan anggaran kegiatan TP3G terdapat di Unit Kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) UPGPP sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat 2 berkedudukan di Satuan Audit Internal (SAI) USU.
- (2) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan Gratifikasi Ketua UPGPP atas nama Rektor USU dapat meminta TP3G melakukan sosialisasi Gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi Gratifikasi di Unit Kerja/fakultas masing-masing.

Bagian Kedua
Lingkup, Tugas, dan Wewenang UPGPP dan TP3G

Pasal 11

- (1) UPGPP memiliki lingkup tugas dan wewenang di tingkat Universitas.
- (2) TP3G memiliki lingkup tugas dan wewenang di tingkat Unit Kerja.
- (3) Dalam bidang pengendalian Gratifikasi, UPGPP dan TP3G sesuai dengan lingkungannya masing-masing mempunyai tugas:
 - a. mempersiapkan rancangan perubahan peraturan yang dibutuhkan untuk mendukung optimalisasi pengendalian Gratifikasi;
 - b. menerima, menganalisa, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara;
 - c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi;
 - d. melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik;

- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi;
 - f. melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi;
 - g. melakukan pengelolaan barang Gratifikasi;
 - h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi; dan
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi.
- (4) UPGPP selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 3, bertugas melakukan koordinasi, supervisi, dan monitoring terhadap pelaksanaan tugas TP3G.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya di bidang pengendalian gratifikasi, UPGPP berwenang:
- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK RI setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
 - b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPGPP kepada KPK RI;
 - c. merahasiakan identitas pelapor Gratifikasi;
 - d. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - e. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh USU;
 - f. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan USU;
 - g. melakukan dan mengoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya di bidang pengendalian Gratifikasi, TP3G berwenang:
- a. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola TP3G kepada UPGPP;
 - b. merahasiakan identitas pelapor Gratifikasi;
 - c. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada UPGPP dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - d. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di Unit Kerja; dan
 - e. melakukan dan mengoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.

Pasal 13

Terhadap status kepemilikan Gratifikasi yang ditetapkan KPK untuk dikelola USU, UPGPP dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:

- a. dimanfaatkan oleh USU untuk keperluan operasional USU;
- b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
- d. dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; dan/atau
- e. dimusnahkan.

BAB V STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN FORMULIR PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 14

Standar operasional prosedur pengendalian gratifikasi, diagram alir, dan formulir pelaporan gratifikasi adalah sebagaimana diuraikan pada bagian Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor USU ini.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Pejabat dan/atau Pegawai USU yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, melaporkan kepada UPGPP secara langsung atau melalui e-mail Sekretariat UPGPP.
- (2) Pejabat dan/atau Pegawai USU yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dijamin kerahasiaannya.

BAB VI PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 16

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karier lainnya;
 - b. pemindah tugas/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan USU; dan
 - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Setiap Pejabat pada USU wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat dan/atau Pegawai USU yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1.
- (3) Setiap Pejabat pada USU dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat dan/atau Pegawai USU karena melaporkan Gratifikasi.
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat dan/atau Pegawai USU karena melaporkan Gratifikasi, Pejabat dan/atau Pegawai USU dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Rektor melalui Ketua UPGPP dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 17

- (1) Pejabat dan/atau Pegawai USU yang mematuhi ketentuan pengendalian Gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai atau insentif.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.

BAB VII SANKSI

Pasal 18

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat dan/atau Pegawai USU terhadap kewajiban dan/atau larangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 19

Pada saat peraturan Rektor ini berlaku:

- a. Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Universitas Sumatera Utara;
 - b. Surat Keputusan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 2525/UN5.1.R/SK/TPM/2021 Tentang Standar Operasional Prosedur Pengendalian Gratifikasi dan Penanganan Pengaduan Universitas Sumatera Utara;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Rektor USU ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan

Pada tanggal 15 DEC 2021

REKTOR,



MURYANTO AMIN

NIP 197409302005011002

LAMPIRAN
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 NOMOR 24 TAHUN 2021
 TENTANG
 PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
 UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

I. STANDAR OPERASIONAL PENGENDALIAN GRATIFIKASI DAN PENGADUAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DAN PENGADUAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA		
1.	Definisi	:
		<p>1.1. Universitas Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat USU adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.</p> <p>1.2. Rektor USU yang selanjutnya disebut Rektor adalah organ USU yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan USU.</p> <p>1.3. Pegawai Universitas Sumatera Utara adalah dosen dan tenaga kependidikan baik PNS maupun non PNS di USU.</p> <p>1.4. Pejabat adalah individu yang menduduki jabatan sesuai dengan Organisasi dan Tata Laksana di lingkungan USU.</p> <p>1.5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>1.6. 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.</p> <p>1.7. 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.</p> <p>1.8. 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.</p>

		<ol style="list-style-type: none">1.9. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha, dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian Gratifikasi.1.10. Tim Penanganan Pengaduan dan Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disebut TP3G adalah tim yang mengelola dan menangani pengaduan dan gratifikasi pada masing-masing Unit Kerja.1.11. Unit Pengendalian Gratifikasi dan Penanganan Pengaduan, yang selanjutnya disebut UPGPP adalah Tim yang mengelola dan menangani pengaduan dan gratifikasi di USU.1.12. Unit Kerja adalah fakultas, Pascasarjana, Vokasi, lembaga, UPT, dan unit lainnya yang mengelola pagu anggaran.1.13. Pimpinan Unit Kerja adalah perangkat pengambil keputusan pada tingkat Unit Kerja di lingkungan Universitas Sumatera Utara.1.14. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.1.15. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pejabat/Pegawai USU yang menerima Gratifikasi dan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui TP3G atau melalui UPGPP.1.16. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non-elektronik untuk melaporkan penerimaan gratifikasi.1.17. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.1.18. Benturan Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai USU yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.1.19. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai USU dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya.1.20. Berlaku Umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
--	--	--

2.	Maksud dan Tujuan	: 2.1. Maksud: Agar Pejabat/Pegawai USU tidak menerima dan memberikan gratifikasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. 2.2. Tujuan: 2.2.1. Membangun integritas Pejabat/Pegawai USU yang bersih dan bebas dari korupsi; 2.2.2. Meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai USU terhadap ketentuan Gratifikasi; 2.2.3. Menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan USU; dan 2.2.4. Meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di USU.
3.	Dasar Hukum	: 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3.2. Peraturan Rektor Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Universitas Sumatera Utara.
4.	Ruang Lingkup	: 4.1. UPGPP memiliki lingkup tugas dan wewenang di tingkat Universitas 4.2. TP3G memiliki lingkup tugas dan wewenang di tingkat Unit Kerja
5.	Tugas	: 5.1. UPGPP 5.1.1. Mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi; 5.1.2. Menerima, menganalisa, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara; 5.1.3. Meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi; 5.1.4. Melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik; 5.1.5. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi; 5.1.6. Melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi; 5.1.7. Melakukan pengelolaan barang Gratifikasi; 5.1.8. Melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi; 5.1.9. Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi; dan 5.1.10. Melakukan koordinasi, supervisi, dan monitoring terhadap pelaksanaan tugas TP3G. 5.2. TP3G 5.2.1. Mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi; 5.2.2. Menerima, menganalisa, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara; 5.2.3. Meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi; 5.2.4. Melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik;

		<p>5.2.5. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi;</p> <p>5.2.6. Melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi;</p> <p>5.2.7. Melakukan pengelolaan barang Gratifikasi;</p> <p>5.2.8. Melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi;</p> <p>5.2.9. Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi; dan</p>
6.	Wewenang	<p>: 6.1 UPGPP</p> <p>6.1.1 Melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK RI setiap hari kerja pertama di tiap minggunya; menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPGPP kepada KPK RI;</p> <p>6.1.2 Merahasiakan identitas pelapor Gratifikasi;</p> <p>6.1.3 Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;</p> <p>6.1.4 Melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh USU;</p> <p>6.1.5 Melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan USU;</p> <p>6.1.6 Melakukan dan mengoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.</p> <p>6.2 TP3G</p> <p>6.2.1 Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola TP3G kepada UPGPP;</p> <p>6.2.2 Merahasiakan identitas pelapor Gratifikasi;</p> <p>6.2.3 Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada UPGPP dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;</p> <p>6.2.4 Melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di Unit Kerja; dan</p> <p>6.2.5 Melakukan dan mengoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.</p>

II. DIAGRAM ALIR

Standar Operasional Prosedur Pengendalian Gratifikasi di USU
Pelapor langsung Melapor ke KPK

No.	Uraian	Pelapor	UPGPP	KPK	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pelapor melaporkan penerimaan gratifikasi ke KPK	○	—	○	Bukti pendukung	30 hari kerja sejak diterimanya gratifikasi secara on line (https://gol.kpk.go.id)	Formulir laporan gratifikasi
2	KPK menetapkan status kepemilikan gratifikasi			○	Laporan Gratifikasi	30 hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima lengkap	Status kepemilikan gratifikasi
3	UPGPP dapat menentukan pemanfaatan Gratifikasi yang ditetapkan KPK untuk di kelola USU, antara lain : a. untuk keperluan operasional USU b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi e. dimusnahkan		○	←	Bukti pendukung		Berita Acara Serah Terima Barang

Standar Operasional Prosedur Pengendalian Gratifikasi di USU
Unit Pengendalian Gratifikasi dan Penanganan Pengaduan (UPGPP)

No.	Uraian	Pelapor	UPGPP	KPK	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pelapor melaporkan penerimaan gratifikasi ke UPGPP				Bukti pendukung	7 hari kerja sejak diterimanya gratifikasi	Formulir laporan gratifikasi
2	UPGPP menerima, menganalisa, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi pegawai negeri/ penyelenggara negara.				Laporan Gratifikasi	14 hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima lengkap	Surat pengantar dan laporan gratifikasi
3	UPGPP meneruskan laporan gratifikasi ke KPK						
4	KPK menetapkan status kepemilikan gratifikasi				Laporan Gratifikasi	30 hari kerja sejak laporan	Status kepemilikan gratifikasi
3	UPGPP dapat menentukan pemanfaatan Gratifikasi yang ditetapkan KPK untuk di kelola USU, antara lain : a. untuk keperluan operasional USU b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi e. dimusnahkan				Bukti pendukung		Berita Acara Serah Terima Barang

**Standar Operasional Prosedur Pengendalian Gratifikasi di Unit Kerja
Tim Penanganan Pengaduan dan Pengendalian Gratifikasi (TP3G)**

No.	Uraian	Pelapor	TP3G	UPGPP	KPK	Mutu Baku		
						Keengkapan	Waktu	Ouput
1	Pelapor melaporkan penerimaan gratifikasi ke TP3G					Bukti pendukung	5 hari kerja sejak diterimanya gratifikasi	Formulir laporan gratifikasi
2	TP3G menerima, menganalisa, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi pegawai negeri/ penyelenggara negara.					Laporan Gratifikasi	10 hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima	Surat pengantar dan laporan gratifikasi
3	TP3G meneruskan laporan gratifikasi ke UPGPP							
4	UPGPP meneruskan laporan gratifikasi ke KPK					Laporan Gratifikasi	14 hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima lengkap	Surat pengantar dan laporan gratifikasi
5	KPK menetapkan status kepemilikan gratifikasi					Laporan Gratifikasi	30 hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima lengkap	Status kepemilikan gratifikasi
6	UPGPP dapat menentukan pemanfaatan Gratifikasi yang ditetapkan KPK untuk di kelola USU, antara lain : a. untuk keperluan operasional USU b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi e. dimusnahkan					Bukti pendukung		Berita Acara Serah Terima Barang

III. FORMULIR GRATIFIKASI



**Universitas
Sumatera Utara**

LAPORAN GRATIFIKASI

Pengirim

Nama :

Alamat :

.....

.....

Kepada Yth.

**Unit Pengendalian Gratifikasi dan Penanganan
Pengaduan Universitas Sumatera Utara**

Ruang Satuan Audit Internal, Gedung Biro Pusat
Administrasi, Lantai 4, Kampus USU Medan 20155

Dokumen ini adalah rahasia. Dilarang membuka tanpa izin Kepala UPGPP USU

I. IDENTITAS PELAPOR

1.	Nama Lengkap	:				
2.	Tempat dan Tanggal Lahir	:			No. KTP (NIK):	
3.	Jabatan/Pangkat/Golongan	:				
4.	Unit Kerja	:	a. Nama Unit Kerja:			
			b. Unit eselon I/II/III/IV Unit Kerja:			
5.	Alamat Kantor	:				
6.	Alamat Rumah	:				
			Kel/Desa	Kecamatan	Kab./Kota	Kode POS
7.	Alamat Pengiriman Surat	:	<input type="checkbox"/> Kantor <input type="checkbox"/> Rumah			
8.	Alamat e-mail	:				
9.	Nomor Telepon	:	Kantor	Rumah	Seluler	WA

II. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI				
Jenis Penerimaan		Harga/Nilai Nominal/ Taksiran ³⁾	Kode Peristiwa Penerimaan ⁴⁾	Tempat dan Tanggal Penerimaan ⁵⁾
Kode ¹⁾	Uraian ²⁾			
<input type="text"/>			<input type="text"/> Lainnya:	

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

IV. 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 Unit Pengendalian Gratifikasi dan Penanganan Pengaduan Universitas Sumatera Utara 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:

<ol style="list-style-type: none"> a. Uang b. Barang c. Rabat (diskon) d. Komisi e. Pinjaman tanpa bunga 	<ol style="list-style-type: none"> f. Tiket Perjalanan g. Fasilitas penginapan h. Perjalanan wisata i. Pengobatan cuma-Cuma j. Fasilitas lainnya
---	---
- 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 *appraisal*)
- 4) Diisi kode peristiwa penerimaan:

<ol style="list-style-type: none"> a. Terkait pernikahan/keagamaan/acara/adat b. Terkait mutase/promosi/pisah sambut c. Terkait tugas pelayanan 	<ol style="list-style-type: none"> d. Terkait tugas non Pelayanan e. Terkait seminar/diklat/<i>Workshop</i> f. Tidak tahu g. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)
--	--
- 5) Disii 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/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll
- 8) Disii alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/dugaan 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 tim Unit Pengendalian Gratifikasi dan Penanganan Pengaduan Universitas Sumatera Utara, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan.



Ditetapkan di Medan
Rektor,

MURYANTO AMIN