



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Universitas Indonesia, Pegawai Universitas Indonesia dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Indonesia tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Universitas Indonesia;
- 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 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
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. 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);
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 5153);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5455);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia

- Tahun 2015 Nomor 1863);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2016 Tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi;
 13. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;
 14. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 020/SK/MWA-UI/2014 tentang Pengangkatan dan Penugasan Rektor Universitas Indonesia Periode 2014-2019;
 15. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 043 Tahun 2017 tentang Sistem Pengendalian Internal;
 16. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 2212/SK/R/UI/2018 tentang Struktur Organisasi Universitas Indonesia 2018-2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS INDONESIA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat UI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UI yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum UI.

3. Rektor adalah organ UI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UI.
4. Pimpinan Perangkat Rektor adalah pemegang jabatan manajerial di lingkungan eksekutif universitas mulai dari Wakil Rektor, Kepala Badan, Dekan, Direktur, Kepala Departemen/Bidang Studi, Ketua Program Studi, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, Kepala Kantor, sampai dengan Kepala Unit.
5. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UI yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas.
6. Direktur Program Pendidikan Vokasi adalah pimpinan program vokasi yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Program Pendidikan Vokasi.
7. Direktur Sekolah adalah pimpinan Sekolah yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Sekolah.
8. Satuan Manajemen Risiko yang selanjutnya disingkat SMR adalah perangkat rektor yang bertanggung jawab atas efektivitas sistem manajemen risiko universitas.
9. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat rektor yang bertanggung jawab atas efektivitas sistem pengendalian internal UI.
10. Pegawai Universitas Indonesia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri dari pegawai tetap dan pegawai tidak tetap dengan status Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun non PNS.
11. Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran Universitas Indonesia yang selanjutnya disebut SIPDUGA UI adalah mekanisme pelaporan tindakan atau perbuatan yang diduga melanggar Kode Etik dan Perilaku Universitas Indonesia dan/atau peraturan internal dan/atau peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Warga Universitas Indonesia.

12. 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.
13. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, diskon/rabat, 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.
14. 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.
15. Unit Pengendalian Gratifikasi Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian Gratifikasi di lingkungan Universitas Indonesia, yang berada di bawah bidang Pengawasan Internal UI.
16. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
17. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
18. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah pegawai yang menerima Gratifikasi dan mengisi formulir Gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
19. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.

20. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Laporan Gratifikasi oleh Pelapor.
21. Formulir Laporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non-elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
22. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Maksud Dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Rektor ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pegawai termasuk anggota MWA wakil masyarakat dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan UI.
- (2) Peraturan Rektor ini bertujuan:
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pegawai tentang Gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan Pegawai terhadap ketentuan Gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan UI;
 - d. membangun integritas Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di UI.

Bagian Kedua
Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Setiap Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima, yaitu:
- a. terkait dengan pemberian layanan UI baik akademik maupun non akademik di luar penerimaan yang sah;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah;
 - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi Pegawai;
 - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. merupakan hadiah atau souvenir bagi Pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. merupakan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher* oleh Pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;

- l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pegawai.
- (2) Setiap Pegawai dilarang memberikan Gratifikasi kepada Pegawai lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pegawai melaporkan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG di instansi terkait.

Pasal 4

- (1) Kewajiban penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 Pegawai.
- (2) Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan Gratifikasi tersebut kepada KPK atau kepada KPK melalui UPG.
- (3) Dalam hal Pegawai menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG.
- (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.

- (5) Penyaluran Gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicantumkan dalam laporan Gratifikasi ke KPK dalam bentuk rekapitulasi secara berkala.

BAB III

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

Pegawai wajib melaporkan setiap Gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG, kecuali dalam hal:

- a. pemberian dalam 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 konflik kepentingan;
- b. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang Berlaku Umum;
- c. pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
- d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang Berlaku Umum;
- e. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang Berlaku Umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/workshop/konferensi atau kegiatan sejenis;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau sovenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;

- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pegawai yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di UI sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di UI;
- k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- l. pemberian terkait dengan 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;
- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- n. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya 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; dan
- o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet, giro, saham, deposito, voucher, pulsa, premi asuransi, dan lain-lain) 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, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

Pasal 6

- (1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 7

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektronik dengan mengisi formulir laporan Gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
 - b. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (5) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

Pasal 8

Prosedur Operasional Baku sebagaimana diatur dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB IV

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Fungsi, Wewenang, dan Kewajiban

Pasal 9

Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan Gratifikasi, UPG atas nama Rektor melakukan sosialisasi Gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi Gratifikasi di lingkungan UI.

Bagian Kedua

Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 10

UPG mempunyai tugas berupa:

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi;
- b. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai;
- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan laporan rekapitulasi Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan rekapitulasi Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada Rektor;
- f. bersama dengan pihak-pihak terkait, melakukan diseminasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal UI;

- g. melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan UPG sebelum diserahkan ke KPK;
- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi bersama KPK.

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:
 - a. melakukan pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi;
 - b. menyampaikan laporan rekapitulasi Gratifikasi kepada Rektor dan KPK secara periodik;
 - c. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
 - d. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - e. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi;
 - f. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan UI; dan
 - g. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.
- (2) Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK untuk dikelola oleh UI, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
 - a. Dimanfaatkan oleh UI untuk keperluan penunjang kinerja; dan/atau
 - b. Disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. Dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
 - d. Dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; atau
 - e. Dimusnahkan.

BAB V
PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melapor melalui mekanisme SIPDUGA UI.
- (2) Pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 13

Pimpinan Perangkat Rektor termasuk Kepala Satuan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan UI.

BAB VI
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 14

- (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 karir lainnya;
 - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum oleh bagian hukum UI;
 - d. kerahasiaan identitas.

- (2) Setiap Pimpinan Perangkat Rektor termasuk Kepala Satuan di UI wajib memberikan perlindungan terhadap Pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Setiap Pimpinan Perangkat Rektor termasuk Kepala Satuan dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pegawai karena melaporkan Gratifikasi.
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pegawai karena melaporkan Gratifikasi, Pegawai dapat meminta perlindungan kepada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan perlindungan secara tertulis kepada Rektor melalui UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 15

- (1) Pegawai 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 16

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan, maksimal diberhentikan bagi Pegawai Tetap dan Tidak Tetap UI atau diusulkan diberhentikan bagi Pegawai Negeri Sipil.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 17

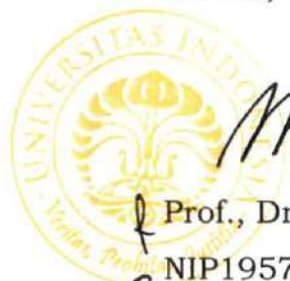
Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada anggaran UI.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal *23 Oktober 2019*
Rektor,



MM
Prof., Dr., Ir. Muhammad Anis M.Met
NIP195706261985031002
Su