



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon Rektor: (021) 4893854, WR I: 4895130, WR II: 4893918,
WR III: 4892926, WR IV: 4893982, Humas: 4898486
Laman www.unj.ac.id

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan perguruan tinggi yang baik dan bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Universitas Negeri Jakarta, perlu upaya mendorong peningkatan integritas pengelola dan penyelenggara Universitas Negeri Jakarta;
- b. bahwa untuk terwujudnya integritas pengelola dan penyelenggara Pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Negeri Jakarta, 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 Negeri Jakarta;
- 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
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 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan;
10. 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);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1205);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1382);
13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 29 Tahun 2019 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 962);

15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32030/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Jakarta Periode Tahun 2019-2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Jakarta yang selanjutnya disebut UNJ adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
2. Pegawai adalah aparatur sipil negara, pegawai tetap dan pegawai tidak tetap UNJ.
3. Pejabat adalah Pejabat Struktural dan Pegawai dengan tugas tambahan di UNJ.
4. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi 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, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
6. 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.
7. Unit Pengendalian Gratifikasi, yang selanjutnya disebut UPG adalah Tim yang mengelola dan menangani pengaduan dan gratifikasi di UNJ.

8. Sub Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disebut SUPG adalah tim yang mengelola dan menangani pengaduan dan Gratifikasi pada masing-masing Unit Kerja.
9. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.
10. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penerima Gratifikasi yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
11. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban selanjutnya disebut LPSK adalah lembaga nonstruktural yang didirikan dan bertanggung jawab untuk menangani pemberian perlindungan dan bantuan pada Saksi dan Korban berdasarkan tugas dan kewenangan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban.
12. Unit Kerja adalah fakultas, Pascasarjana, Lembaga, UPT, dan unit lainnya yang mengelola pagu anggaran.
13. Pemimpin Unit Kerja adalah Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala UPT, dan pemimpin lainnya yang mengelola pagu anggaran.
14. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non-elektronik untuk melaporkan penerimaan gratifikasi.
15. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
16. Benturan Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai UNJ yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
17. Berlaku umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan.
18. Rektor adalah Rektor UNJ.
19. Menteri adalah Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

BAB II TUJUAN DAN AZAS

Pasal 2

Peraturan Rektor ini bertujuan:

1. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan UNJ;
2. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai UNJ terhadap ketentuan Gratifikasi;
3. membangun integritas Pejabat/Pegawai UNJ yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan

4. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di UNJ.

Pasal 3

- (1) Pengendalian gratifikasi di UNJ didasarkan pada Azas:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. kepastian hukum;
 - d. kemanfaatan;
 - e. kepentingan umum;
 - f. independensi; dan
 - g. perlindungan bagi pelapor.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tercermin dari adanya mekanisme pelaporan atas penerimaan Gratifikasi kepada UPG.
- (3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diimplementasikan sebagai bentuk kewajiban dari Pejabat/ Pegawai UNJ yang menjalankan tugas dan kewenangan jabatannya untuk tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun terkait dengan jabatannya.
- (4) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, UNJ dalam menjalankan tugasnya berlandaskan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan.
- (5) Kemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, penggunaan barang gratifikasi yang telah ditetapkan menjadi milik Negara untuk kepentingan negara.
- (6) Kepentingan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan perwujudan dari penyelenggaraan Perguruan Tinggi yang berdasarkan nilai-nilai keutamaan yang mengutamakan kemaslahatan bersama.
- (7) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditunjukkan dengan menolak setiap pemberian dalam bentuk apapun terkait dengan jabatannya atau melaporkan penerimaan gratifikasi yang dianggap suap kepada UPG atau SUPG.
- (8) Perlindungan bagi Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, UNJ wajib melindungi pelapor gratifikasi.

BAB III

LAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 4

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.
- (2) Dalam hal Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib menolak Gratifikasi.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:

- 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. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang berlaku umum;
- d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
- e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
- 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 suvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
- l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai

- sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajiban atau kepatutan;
 - n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.
- (4) Pengecualian pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku dalam hal Gratifikasi tersebut dilarang menurut peraturan yang berlaku di UNJ.

Pasal 5

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai UNJ wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai UNJ dilarang memberikan Gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau penyelenggara negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pejabat/Pegawai UNJ dapat melaporkan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG.
- (4) Dalam hal UPG belum terbentuk, pelaporan dapat disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/ kepatuhan atau kepada atasan langsung.

Pasal 6

- (1) Kewajiban penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dikecualikan dalam hal:

- a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. pemberi Gratifikasi tidak diketahui; dan/atau
 - c. penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima.
- (2) Pejabat/Pegawai UNJ yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan Gratifikasi tersebut kepada UPG atau SUPG.
 - (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai UNJ menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG.
 - (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG dapat 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) diberitahukan kepada KPK berupa rekapitulasi penerimaan.

Pasal 7

- (1) Penerima Gratifikasi menyampaikan laporan Gratifikasi kepada:
 - a. UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
 - b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 15 (limabelas) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.

Pasal 8

- (1) Pelapor menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan cara mengisi formulir laporan yang paling sedikit memuat informasi:
 - a. identitas penerima berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan penerima Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - f. nilai Gratifikasi yang diterima;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan
 - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (2) Formulir isian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

- (3) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

BAB IV UPG DAN SUPG

Pasal 9

- (1) Dalam rangka melaksanakan pengendalian Gratifikasi dibentuk UPG dan SUPG.
- (2) Susunan kepengurusan UPG ditetapkan Rektor setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Susunan kepengurusan SUPG diusulkan oleh Pemimpin Unit Kerja dan ditetapkan Rektor setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor bidang Umum dan Keuangan sebagai Ketua;
 - b. Ketua Satuan Pengawas Internal sebagai Wakil Ketua;
 - c. Pejabat/Pegawai yang ditunjuk Rektor sebagai Sekretaris dan/atau Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang.
- (5) SUPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Wakil Dekan, Wakil Direktur bidang Umum dan Keuangan, Sekretaris Lembaga, Kepala Biro, Wakil Bidang Umum dan Keuangan Badan Pengelola Sekolah, Sekretaris Badan Pengelola Usaha;
 - b. Koordinator Layanan pada Unit Kerja; dan
 - c. Pejabat/Pegawai yang ditunjuk Rektor sebagai Sekretaris dan/atau anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang.

Pasal 10

- (1) UPG memiliki lingkup tugas dan wewenang di tingkat Universitas.
- (2) SUPG memiliki lingkup tugas dan wewenang di tingkat Unit Kerja.
- (3) Dalam bidang pengendalian Gratifikasi, UPG dan SUPG sesuai dengan lingkungannya mempunyai tugas:
 - 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 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) UPG selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertugas melakukan koordinasi, supervisi, dan monitoring terhadap pelaksanaan tugas SUPG.

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya di bidang pengendalian Gratifikasi, UPG berwenang:
- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK pada minggu pertama di tiap bulannya;
 - b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
 - c. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - d. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan barang Gratifikasi yang dikelola oleh UNJ;
 - e. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan UNJ; dan
 - f. melakukan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas di bidang pengendalian Gratifikasi, SUPG berwenang:
- a. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola SUPG kepada UPG pada minggu terakhir setiap bulannya;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada UPG dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - c. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di Unit Kerja; dan
 - d. melakukan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.

Pasal 12

Terhadap status kepemilikan Gratifikasi yang ditetapkan KPK untuk dikelola UNJ, UPG dapat menentukan pemanfaatannya dengan cara:

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

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tugas dan kewajiban UPG dan SUPG di bidang pengendalian Gratifikasi ditetapkan dalam Prosedur Operasional Standar yang ditetapkan Rektor.

BAB V

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN PELAPOR

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Pejabat/Pegawai UNJ 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 VI
SANKSI

Pasal 16

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

BAB VII
PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 17 Desember 2021

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

TTD.

KOMARUDIN
NIP 196403011991031001

Salinan sesuai dengan aslinya.
KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

TTD.

KAMANDOKO
NIP 196604011989021002