



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.970, 2016

OMBUDSMAN.
Pencabutan.

Pengendalian

Gratifikasi.

PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bebas maladministrasi di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia, perlu adanya upaya pengendalian terhadap penawaran, penerimaan dan pemberian gratifikasi sebagai wujud penegakan integritas Pimpinan dan Pegawai Ombudsman dalam menjalankan fungsi dan tugasnya;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman bagi pencegahan perilaku maladministrasi di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia perlu mengatur ketentuan tentang pengendalian terhadap penawaran, penerimaan, dan pemberian gratifikasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ~~metetapkan~~ menetapkan Peraturan Ombudsman Republik Indonesia tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
4. Peraturan Ombudsman Nomor 7 Tahun 2011 tentang Kode Etik Insan Ombudsman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 308);
5. Peraturan Ombudsman Nomor 18 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 571);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OMBUDSMAN TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Ombudsman ini yang dimaksud dengan:

1. Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Ombudsman adalah lembaga negara yang mempunyai kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan termasuk yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Hukum Milik Negara serta badan swasta atau perseorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.
2. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK, adalah Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. 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. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
4. Penawaran adalah kegiatan menunjukkan sesuatu dengan maksud supaya dibeli, dikontrak, diambil, dipakai, dimiliki untuk kepentingan pribadi dan/atau Lembaga dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
5. Penerimaan adalah kegiatan menyambut, mengambil, mendapat, menampung sesuatu yang ditawarkan, diberikan, dikirimkan, untuk kepentingan pribadi dan/atau Lembaga dengan menggunakan sarana

elektronik atau tanpa sarana elektronik.

6. Pelaksana Pengendali Gratifikasi atau yang selanjutnya disingkat PPG adalah bagian/bidang/tim/unit pelaksana program pengendalian gratifikasi.
7. Pelapor adalah setiap orang yang menyampaikan laporan atas penawaran, penerimaan, pemberian dan penolakan gratifikasi.
8. Ketua adalah Ketua Ombudsman RI.
9. Pimpinan adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Ombudsman RI.
10. Pegawai adalah Asisten, Kepala Perwakilan, Sekretaris Jenderal, Pegawai Negeri Sipil, pegawai dengan perjanjian kerja maupun pegawai lain yang bekerja di lingkungan Ombudsman RI.
11. Pihak Lain adalah perseorangan maupun badan hukum di luar Ombudsman yang berinteraksi dan/atau bekerjasama dengan Ombudsman tapi tidak terbatas pada penerima jasa, pemasok dan agen.
12. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi insan Ombudsman yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.
13. Konflik Kepentingan adalah situasi dimana Pimpinan dan Pegawai Ombudsman memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan kelompok atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kinerja dan layanan yang seharusnya.
14. Anggota Keluarga adalah anggota keluarga inti, keluarga somah maupun batih diantaranya kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan.

BAB II GRATIFIKASI

Pasal 2

Pimpinan dan Pegawai Ombudsman wajib melaporkan segala bentuk penawaran, pemberian, dan penerimaan gratifikasi, baik diterima langsung maupun diterima oleh anggota keluarga.

Pasal 3

Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikecualikan untuk penawaran, pemberian, dan penerimaan gratifikasi sebagai berikut :

- a. pemberian dan penerimaan karena hubungan keluarga dari anggota keluarga selama tidak ada konflik kepentingan;
- b. hadiah (tanda kasih) dan/atau buah tangan yang diberikan dalam bentuk uang atau barang atau jasa yang memiliki nilai jual dan kemanfaatan yang umum diberikan dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pimpinan dan Pegawai atau Anggota Keluarga dengan batasan paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- d. pemberian sesama Pimpinan dan Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- e. pemberian sesama Pimpinan dan Pegawai tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek,

- bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- f. hidangan atau jamuan yang berlaku umum;
 - g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti oleh Pimpinan dan Pegawai dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
 - h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - i. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum;
 - j. penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai;
 - l. diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan berupa cinderamata (*souvenir*) atau hadiah yang diterima dari pihak lain, atau sesama Pimpinan dan Pegawai Ombudsman dalam kegiatan resmi Pimpinan dan Pegawai Ombudsman yang berhubungan dengan penugasan seperti rapat, seminar, *workshop*, pelatihan, kontes/kompetisi atau kegiatan lain sejenis, seperti plakat, *goody bag/gimmick*; atau
 - m. diperoleh dari kegiatan kedinasan berupa kompensasi yang diterima dari pihak lain, atau sesama Pimpinan dan Pegawai Ombudsman dalam kegiatan resmi Pimpinan

dan Pegawai Ombudsman yang berhubungan dengan penugasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi, jamuan makan, jamuan olahraga, dan pembiayaan lainnya sebagaimana diatur dalam Standar Biaya Masukan, dalam hal terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan, tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Setiap Pimpinan dan Pegawai wajib menolak gratifikasi, kecuali gratifikasi yang tidak diketahui pemberiannya, yaitu dalam hal Pimpinan dan Pegawai atau anggota keluarga tidak mengetahui waktu dan lokasi penerimaan gratifikasi serta identitas dan alamat pemberi.
- (2) Penerimaan gratifikasi sebagaimana Pasal 4 ayat (1) wajib dilaporkan sesuai dengan tata cara pelaporan gratifikasi.
- (3) Setiap Pimpinan dan Pegawai wajib menolak gratifikasi yang terkait kedinasan yang nilainya melebihi Standar Nilai dengan kondisi nilai gratifikasi telah diketahui sebelum penerimaan gratifikasi terjadi dan terdapat pembiayaan ganda.

BAB III

PELAKSANA PENGENDALI GRATIFIKASI (PPG)

Pasal 5

- (1) Pengendalian gratifikasi di tingkat Pusat dilaksanakan oleh bagian/tim/unit yang membidangi pengawasan dan kepatuhan internal pada kantor pusat.
- (2) Pengendalian gratifikasi di Kantor Perwakilan dilaksanakan oleh Kepala Perwakilan melalui mekanisme pengawasan melekat dengan berkoordinasi dengan Pelaksana Pengendali Gratifikasi, selanjutnya disebut PPG di tingkat Pusat.

Pasal 6

- (1) PPG mempunyai tugas :
 - a. sosialisasi pengendalian gratifikasi;
 - b. menerima dan mengadministrasikan laporan gratifikasi;
 - c. mereviu laporan gratifikasi;
 - d. menyampaikan reviu laporan gratifikasi kepada Ketua; dan
 - e. menyampaikan rekapitulasi laporan gratifikasi setiap semester kepada Ketua.
- (2) PPG mempunyai kewenangan untuk meminta data, keterangan dan dokumen pendukung dari penerima maupun pihak lain termasuk meminta kehadiran saksi.

BAB IV

TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 7

- (1) Pimpinan dan Pegawai wajib melaporkan penawaran, pemberian, dan penerimaan gratifikasi secara manual atau elektronik kepada PPG.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya gratifikasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat :
 - a. nama dan alamat lengkap penerima gratifikasi;
 - b. jabatan Pimpinan atau Pegawai;
 - c. nama dan alamat lengkap pemberi gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - e. nilai atau taksiran nilai gratifikasi yang diterima; dan
 - f. kronologi peristiwa penerimaan atau penolakan gratifikasi.
- (4) Dalam hal gratifikasi telah diterima, maka Pimpinan dan Pegawai wajib melampirkan bukti gratifikasi berupa sampel, foto, dan/atau dokumen pendukung lain.

Pasal 8

Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja belum melaporkan penawaran, pemberian, dan penerimaan gratifikasi kepada PPG, Pelapor wajib melaporkan gratifikasi langsung kepada KPK.

Pasal 9

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 harus dicatat dan dilakukan reviu oleh PPG.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelengkapan data laporan gratifikasi; dan
 - b. laporan gratifikasi.
- (3) Dalam hal diperlukan, PPG dapat meminta keterangan kepada Pelapor dan/atau saksi terkait kelengkapan laporan.
- (4) PPG memberikan bukti penerimaan laporan gratifikasi kepada Pelapor.

Pasal 10

- (1) Hasil reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 disusun dalam bentuk laporan reviu gratifikasi.
- (2) Laporan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. nama dan alamat lengkap Pimpinan dan Pegawai serta pemberi gratifikasi;
 - b. pangkat, golongan, dan jenjang jabatan Pimpinan atau Pegawai;
 - c. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - d. uraian jenis, nilai dan/atau taksiran nilai gratifikasi; dan
 - e. penjelasan umum yang setidaknya memuat tentang kategori gratifikasi, kesimpulan, dan saran tindak lanjut.

Pasal 11

- (1) PPG menyampaikan hasil laporan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 kepada Ketua dalam waktu

paling lama 4 (empat) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima dengan tembusan Sekretaris Jenderal Ombudsman.

- (2) Ketua melakukan reviu dan menyampaikan hasil reviu ulang kepada KPK dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan reviu diterima.

Pasal 12

- (1) PPG menyampaikan penetapan status kepemilikan gratifikasi dari KPK kepada pelapor untuk pertama kalinya disampaikan kepada Pelapor.
- (2) Dalam hal KPK menetapkan status kepemilikan gratifikasi bukan hak Pelapor, maka wajib diserahkan kepada KPK.
- (3) Pelapor harus menyampaikan bukti penyerahan kepemilikan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPG paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 13

- (1) Pemberian dan penerimaan gratifikasi yang berupa barang mudah busuk atau rusak antara lain bingkisan makanan dan/atau buah yang dikhawatirkan kadaluarsa dan sulit dikembalikan kepada pemberi gratifikasi, dapat langsung disalurkan PPG pada unit kerja Pelapor ke panti asuhan, panti jompo atau tempat sosial lainnya.
- (2) Penyaluran atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh PPG pada unit kerja Pelapor kepada KPK disertai dengan penjelasan dan dokumentasi penyerahan.

BAB V

PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN, DAN SAKSI

Pasal 14

- (1) Pimpinan dan Pegawai yang melaporkan penawaran, penerimaan, dan penolakan gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan dari Ombudsman atau

lembaga lain yang memiliki kewenangan terkait.

- (2) Bentuk perlindungan yang diberikan Ombudsman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pimpinan dan Pegawai yang melaporkan gratifikasi antara lain :
 - a. jaminan kerahasiaan identitas Pelapor;
 - b. pencegahan terhadap segala bentuk intimidasi, ancaman fisik, penurunan jabatan atau golongan, penurunan penilaian sasaran kerja pegawai, diskriminasi dalam aspek kepegawaian terhadap diri Pelapor, dan/atau hambatan karir lainnya;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pengenaan sanksi terkait dengan pelaksanaan peraturan pengendalian gratifikasi diberikan kepada :
 1. Pimpinan dan Pegawai yang terlambat melaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9; dan/atau
 2. PPG yang tidak menindaklanjuti laporan gratifikasi sebagaimana ketentuan.
- (2) Bentuk sanksi ditentukan dan diputuskan oleh Pleno dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua Ombudsman.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Ombudsman ini mulai berlaku, Peraturan Ombudsman Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaporan Gratifikasi di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 659), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Ombudsman ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Ombudsman ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juni 2016

KETUA OMBUDSMAN
REPUBLIK INDONESIA, format

ttd.

AMZULIAN RIFAI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Agustus 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA