



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 18 TAHUN 2019

TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, perlu adanya upaya pengendalian gratifikasi sebagai perwujudan dari integritas pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dalam menjalankan fungsi dan tugasnya secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen;
- 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);
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 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 03/PMK.06/2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Berasal Dari Barang Rampasan Negara dan Barang Gratifikasi;
9. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2101);
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 777 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan dan Instrumen Hukum Lainnya pada Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN.

KESATU : Menetapkan Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen meliputi Identifikasi Gratifikasi, Pelaporan Penerimaan Gratifikasi, Pelaporan Penolakan Gratifikasi, Pelaporan Mengetahui Peristiwa Gratifikasi, Pelaporan Gratifikasi dari Acara Yang Diselenggarakan Pribadi, Pelaporan Serah Terima Gratifikasi Barang Cepat Kadaluwarsa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, III, IV, V, VI, dan VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Pedoman sebagaimana tercantum dalam Diktum KEDUA merupakan acuan bagi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dalam melaksanakan pengendalian gratifikasi.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Januari 2019

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



HOAS PENTURY

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 18 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Gratifikasi adalah semua pemberian yang diterima oleh Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara (Pn/PN). Oleh karena itu gratifikasi memiliki arti yang netral, sehingga tidak semua gratifikasi merupakan hal yang dilarang atau sesuatu yang salah.

Gratifikasi adalah “pemberian dalam arti luas yang meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), 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 di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Gratifikasi pada dasarnya adalah “suap yang tertunda” atau sering juga disebut “suap terselubung”. Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara (Pn/PN) yang terbiasa menerima gratifikasi terlarang lama kelamaan dapat terjerumus melakukan korupsi bentuk lain, seperti suap, pemerasan dan korupsi lainnya. Sehingga gratifikasi dianggap sebagai akar korupsi.

Gratifikasi tersebut dilarang karena dapat mendorong Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara (Pn/PN) bersikap tidak obyektif, tidak adil dan tidak profesional. Sehingga Pn/PN tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Undang-undang menggunakan istilah “gratifikasi yang dianggap pemberian suap” untuk menunjukkan bahwa penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pengendalian gratifikasi adalah bagian dari upaya pembangunan suatu sistem pencegahan korupsi. Sistem ini bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk pengendalian gratifikasi.

2. Tujuan

- a. Membentuk pegawai Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen yang berintegritas;
- b. Meningkatkan kesadaran pegawai Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen untuk menolak gratifikasi;
- c. Membentuk citra positif dan kredibilitas Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen;
- d. Mendukung terciptanya lingkungan pengendalian yang kondusif dalam pencegahan korupsi;
- e. Agar pengguna layanan yaitu umat Kristen, Lembaga Keagamaan Kristen, Yayasan Keagamaan Kristen dan Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen dapat memperoleh layanan dengan baik tanpa memberikan gratifikasi maupun uang pelicin, suap dan pemerasan.

C. Ruang Lingkup

Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini hanya dipergunakan pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

D. Dasar Hukum

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);
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 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

9. Benturan kepentingan adalah situasi dimana pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan kelompok atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
10. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pegawai yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.

BAB II GRATIFIKASI

Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai, dikategorikan menjadi 2 (dua) yaitu:

- a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan
Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah gratifikasi yang diterima oleh pegawai yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan
 1. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan yang terkait dengan kedinasan, berupa:
 - a) seminar kit kedinasan yang diperoleh dari seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis; atau
 - b) kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standard biaya yang berlaku di instansi penerima gratifikasi, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat benturan kepentingan, atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima.
 2. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan yang tidak terkait dengan kedinasan, berupa:
 - a) hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - b) prestasi akademis non-akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - c) keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - d) kompensasi atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan tugas fungsi dari pegawai negeri atau penyelenggara negara, dan tidak melanggar benturan kepentingan dan kode etik pegawai;
 - e) pemberian karena hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan penerima gratifikasi;
 - f) pemberian karena hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus satu derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan penerima gratifikasi;
 - g) pemberian yang berasal dari pihak lain sebagai hadiah, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat/tradisi, dengan nilai keseluruhan paling banyak Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) dari masing-masing pemberi pada setiap kegiatan atau peristiwa tersebut dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai benturan kepentingan dengan penerima gratifikasi; dan

h) pemberian dari pihak lain terkait dengan musibah dan bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai benturan kepentingan dengan penerima gratifikasi.

BAB III
UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI

A. Unit Pengendalian Gratifikasi Koordinator

Unit Pengendalian Gratifikasi Koordinator atau yang disebut UPG Koordinator adalah Unit Pengendalian Gratifikasi yang berkedudukan di Inspektorat Jenderal. Tugas UPG Koordinator adalah sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Kementerian Agama;
- b. menyampaikan laporan semesteran pengendalian gratifikasi kepada Menteri; dan
- c. melaksanakan koordinasi, konsultasi, dan surat menyurat dengan KPK atas nama Menteri dalam pelaksanaan ketentuan pengendalian gratifikasi.

B. Penetapan Unit Pengendalian Gratifikasi pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen

Dalam rangka menunjang efektivitas pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada satuan kerja Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dibentuk Unit Pengendalian Gratifikasi yang ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal sebagai pelaksana pelayanan dan informasi (help desk) pengendalian gratifikasi dengan susunan sebagai berikut:

- Ketua : Sekretaris Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen
Sekretaris : Kepala Bagian Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
Anggota : 1. Kepala Subbagian Organisasi dan Tatalaksana
2. Kepala Bagian Keuangan
3. Kepala Subbagian Hukum
4. Jabatan Fungsional Umum pada Subbagian Organisasi dan Tatalaksana

Unit Pengendalian Gratifikasi berkedudukan di Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepatuhan internal di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

C. Tugas dan Tanggung Jawab UPG Ditjen Bimas Kristen

Dalam melaksanakan tugas sebagai unit help desk pengendalian gratifikasi, UPG Ditjen Bimas Kristen mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian gratifikasi sebagai *management tools* bagi pimpinan instansi;
- b. menerima laporan adanya gratifikasi dan melakukan pencatatan kelengkapan laporan gratifikasi;
- c. meminta keterangan kepada pelapor dalam hal diperlukan;
- d. menentukan dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan;
- e. menyampaikan rekapitulasi laporan semesteran pengendalian gratifikasi masing-masing unit bersangkutan dengan melampirkan data/berkas yang terkait secara berjenjang kepada UPG Koordinator paling lambat tanggal 15 Juli untuk penyampaian Laporan Semester I

dan tanggal 15 Januari tahun berikutnya untuk penyampaian Laporan Semester II;

- f. menindaklanjuti rekomendasi dari UPG Koordinator atau KPK dalam hal penanganan dan pemanfaatan gratifikasi;
- g. memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan pemanfaatan gratifikasi yang diberikan UPG Koordinator atau KPK;
- h. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada UPG Koordinator dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan ini oleh pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen;
- i. melakukan sosialisasi/internalisasi atas ketentuan gratifikasi dan penerapan pengendalian gratifikasi;
- j. memantau tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik Negara atau milik pelapor/penerima gratifikasi;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan ketentuan pengendalian gratifikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen;
- l. melakukan koordinasi, dan konsultasi dengan UPG Koordinator dalam pelaksanaan dan pengendalian gratifikasi.

BAB IV
MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

- A. Pelaporan Gratifikasi
1. Penyampaian laporan penerimaan gratifikasi oleh pelapor dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelapor menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK melalui UPG Ditjen Bimas Kristen, baik secara manual maupun media elektronik dengan mengisi formulir laporan gratifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya gratifikasi oleh pelapor.
 - b. Dalam hal penyampaian laporan penerimaan gratifikasi oleh pelapor telah melebihi 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya gratifikasi oleh pelapor, pelapor menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi secara langsung kepada KPK.
 2. Dalam hal pelapor menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi melalui UPG Ditjen Bimas Kristen laporan penerimaan gratifikasi paling kurang memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap pelapor dan pemberi gratifikasi;
 - b. jabatan pelapor gratifikasi;
 - c. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - d. uraian jenis gratifikasi yang diterima dengan melampirkan bukti dalam bentuk sampel atau foto;
 - e. nilai atau taksiran nilai gratifikasi yang diterima; dan
 - f. kronologi penerimaan gratifikasi.
 3. Laporan penerimaan gratifikasi selanjutnya dicatat dan dilakukan reviu oleh UPG Ditjen Bimas Kristen;
 4. Reviu yang dilakukan oleh UPG Ditjen Bimas Kristen terdiri dari:
 - a. reviu atas kelengkapan data/berkas terkait laporan penerimaan gratifikasi; dan
 - b. reviu atas laporan penerimaan gratifikasi.
 5. Dalam hal diperlukan, UPG Ditjen Bimas Kristen dapat meminta keterangan/konfirmasi terkait laporan penerimaan gratifikasi kepada pelapor atas hasil reviu laporan penerimaan gratifikasi dimaksud.
 6. Dalam hal hasil reviu laporan penerimaan gratifikasi yang diterima oleh pelapor termasuk dalam kategori gratifikasi yang wajib dilaporkan, UPG Ditjen Bimas Kristen menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi tersebut kepada KPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan penerimaan gratifikasi diterima, dengan tembusan laporan kepada UPG Koordinator.
 7. Dalam hal pelapor menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi secara langsung kepada KPK, pelapor harus menyampaikan pemberitahuan pelaporan gratifikasi dimaksud kepada UPG Ditjen Bimas Kristen disertai dengan bukti copy/scan bukti pelaporan/bukti tanda terima pelaporan kepada KPK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan penerimaan gratifikasi disampaikan kepada KPK.

Ketentuan mengenai laporan gratifikasi tidak berlaku bagi gratifikasi yang telah ditetapkan sebagai tindak pidana korupsi dan/atau yang sedang dalam proses hukum.

B. Penerimaan dan Penyaluran Atas Penerimaan Gratifikasi

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 oleh UPG Ditjen Bimas Kristen ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat sosial lainnya.

Penyaluran atas penerimaan gratifikasi yang berupa barang mudah busuk atau rusak dilaporkan oleh UPG Ditjen Bimas Kristen kepada KPK disertai dengan penjelasan dan dokumentasi penyerahan dengan tembusan laporan kepada UPG Koordinator di atasnya secara berjenjang.

C. Tindak Lanjut Penetapan Gratifikasi

Kewajiban penyerahan gratifikasi yang berbentuk uang dan/atau barang melalui UPG Ditjen Bimas Kristen atau secara langsung kepada KPK dilakukan setelah mendapat penetapan status kepemilikan gratifikasi oleh pimpinan KPK.

Dalam hal penetapan status gratifikasi ditetapkan menjadi milik negara, pelapor menyerahkan gratifikasi tersebut kepada KPK dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk gratifikasi berbentuk uang, pelapor menyetor uang gratifikasi dimaksud ke rekening KPK dan menyampaikan bukti setor dimaksud kepada KPK dengan tembusan kepada UPG Ditjen Bimas Kristen dan UPG Koordinator;
- b. Untuk gratifikasi berbentuk barang, pelapor menyerahkan barang gratifikasi dimaksud kepada KPK dan menyampaikan bukti tanda terima barang oleh KPK kepada UPG Ditjen Bimas Kristen dan UPG Koordinator.

D. Penolakan Gratifikasi

Pegawai Ditjen Bimas Kristen yang menolak penerimaan gratifikasi wajib melaporkan penolakan gratifikasi kepada:

- a. UPG Ditjen Bimas Kristen; atau
- b. secara langsung kepada KPK dengan tembusan UPG Ditjen Bimas Kristen secara manual atau media elektronik.

Laporan penolakan gratifikasi disampaikan oleh pelapor dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penolakan gratifikasi oleh pelapor.

Laporan penolakan gratifikasi kepada UPK Ditjen Bimas Kristen, paling kurang memuat:

- a. nama dan alamat lengkap pelapor dan pemberi gratifikasi;
- b. jabatan pelapor gratifikasi;
- c. tempat dan waktu penolakan gratifikasi;
- d. uraian jenis gratifikasi yang ditolak dan/atau nilai dan taksiran nilai gratifikasi yang ditolak; dan
- e. kronologis penolakan gratifikasi.

Apabila pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen ditawarkan untuk menerima gratifikasi, kecuali yang diperbolehkan dan tidak perlu dilaporkan dalam pedoman ini, wajib melakukan PENOLAKAN SECARA SANTUN dengan memberikan penjelasan tentang berlakunya pedoman ini di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

Dalam kondisi tertentu, dimana pegawai Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen tidak dapat menghindar untuk menerima pemberian dari pengguna layanan dan/atau pada posisi dimana barang/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun, pemberian tersebut sudah ada di suatu tempat yang dititipkan kepada atau melalui orang lain tanpa sepengetahuan pegawai yang bersangkutan, maka pegawai yang bersangkutan wajib mengembalikannya kepada pemberi. Apabila hal ini tidak mungkin dilakukan, maka yang bersangkutan harus segera melaporkan dan menyerahkan barang dimaksud kepada UPG Ditjen Bimas Kristen.

BAB V PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN DAN SANKSI

Setiap pelapor yang melaporkan gratifikasi kepada KPK melalui UPG Ditjen Bimas Kristen wajib dilindungi hak dan kewajibannya. Tata cara perlindungan pegawai dilaksanakan dengan ketentuan perundang-undangan.

Penghargaan dan penenaan sanksi atas laporan gratifikasi diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



THOMAS CENTURY

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
 KEMENTERIAN AGAMA
 NOMOR 18 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

IDENTIFIKASI GRATIFIKASI

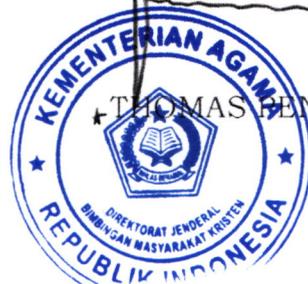
Untuk memudahkan identifikasi apakah gratifikasi yang diterima termasuk suatu pemberian hadiah yang legal atau ilegal maka di bawah ini terdapat beberapa pertanyaan reflektif yaang akan membantu mengidentifikasi (seperti dikutip dari website www.kpk.go.id)

No.	Pertanyaan Reflektif	Jawaban
1.	Apakah motif dari pemberian hadiah yang diberikan oleh pihak pemberi kepada saya ?	<p>Jika motifnya adalah ditujukan untuk mempengaruhi keputusan sebagai seorang pegawai/pejabat publik, maka pemberian itu dapat dikatakan cenderung ke arah <u>gratifikasi ilegal</u> dan sebaiknya ditolak.</p> <p>Apabila karena “terpaksa oleh keadaan” atau “untuk kesopanan” gratifikasi tersebut diterima sebaiknya segera dilaporkan ke KPK (dapat melalui instansi jika sudah memiliki UPG)</p>
2.	<p>Apakah pemberian tersebut diberikan oleh pemberi yang memiliki hubungan kekuasaan/posisi setara dengan penerima atau tidak?</p> <p>Misalnya: pemberian dari atasan kepada bawahan atau sebaliknya, atau dari pihak lain yang tidak selaras kedudukannya baik dalam lingkup kerja atau konteks sosial terkait dengan kerja</p>	<p>Jika jawabannya adalah <u>Ya</u> (memiliki posisi setara) maka pemberian tersebut bukanlah gratifikasi karena didasarkan pada prinsip pertemanan atau kekerabatan (sosial)</p> <p>Jika jawabannya <u>Tidak</u> maka perlu diwaspadai mengenai motif pemberian tersebut</p>

3.	<p>Apakah terdapat hubungan relasi kausa yang bersifat strategis ? apakah terdapat kaitan antara kekuasaan/ akses kepada penguasaan/ pengelolaan aset, sumberdaya strategis, ekonomi, politik, sosial dan budaya yang dimiliki sebagai akibat posisi saat ini</p> <p>Misal panitia pengadaan barang/lelang, dsb</p>	<p>Jika jawabannya adalah <u>Iya</u> maka pemberian tersebut patut diwaspadai sebagai pemberian yang cenderung kearah gratifikasi ilegal</p>
4.	<p>Apakah atas pemberian tersebut berpotensi menimbulkan konflik kepentingan pada saat ini atau di masa yang akan datang ?</p>	<p>Jika jawabannya <u>Iya</u>, maka pemberian tersebut sebaiknya ditolak dengan cara yang baik dan tidak menyinggung.</p> <p>Jika Pemberian tersebut tidak dapat ditolak karena keadaan tertentu maka pemberian tersebut sebaiknya di laporkan ke UPG atau KPK untuk menghindari fitnah dan memperoleh kepastian apakah termasuk gratifikasi atau tidak</p>
5.	<p>Bagaimana metode pemberian dilakukan? secara terbuka atau secara sembunyi-sembunyi/ rahasia?</p>	<p>Apabila suatu pemberian diserahkan secara diam-diam atau rahasia, perlu diwaspadai bahwa pemberian tersebut mengarah pada gratifikasi ilegal</p>
6.	<p>Bagaimana tingkat kewajaran nilai dan frekwensi pemberian yang diterima (dinilai secara sosial)?</p>	<p>Jika pemberian di atas nilai kewajaran yang berlaku di masyarakat, ataupun frekwensinya terlalu sering sehingga membuat orang yang berakal sehat menduga ada sesuatu di balik pemberian tersebut.</p> <p>Untuk pemberian ini sebaiknya diserahkan kepada UPG atau KPK</p>

No.	Karakteristik Gratifikasi	Hadiah Legal	Hadiah Ilegal
1.	Tujuan/Motif Pemberian	Dilakukan untuk menjalin hubungan baik, menghormati martabat seseorang, memenuhi tuntutan agama, mengembangkan berbagai bentuk perilaku simbolis (alasan yang dibenarkan secara sosial)	Ditujukan untuk mempengaruhi keputusan dan diberikan karena apa yang dikendalikan/dikuasai oleh penerima (wewenang yang melekat pada jabatan, kekuasaan atas sumber daya tertentu dsb)
2.	Hubungan antara pemberi dan penerima	Setara	Timpang
3.	Hubungan yang bersifat strategis	Tidak ada	Pasti ada
4.	Timbulnya Konflik kepentingan	Tidak ada	Pasti ada
5.	Situasi pemberian	Acara-acara sosial yang berakar pada adat istiadat dan peristiwa yang bersifat kolektif	Bukan peristiwa kolektif meskipun bisa terjadi pemberian pada acara sosial
6.	Sifat hubungan	Aliansi sosial, untuk mencari pengakuan sosial	Terpola, seringkali nepotisme dan ikatan serupa penting untuk mencapai tujuan
7.	Ikatan yang terbentuk	Bersifat jangka panjang dan emosional	Bersifat jangka pendek dan transaksional
8.	Nilai atau harga pemberian	Dititikberatkan pada nilai sosial	Menekankan pada nilai moneter
9.	Metode pemberian	Terbuka, langsung dan wajar	Tidak langsung, melalui perantara, sembunyi-sembunyi, rahasia
10.	Mekanisme penentuan harga	Berdasarkan kepatutan yang ada di masyarakat	Ditentukan oleh para pihak yang terlibat

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



THOMAS CENTURY

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
 KEMENTERIAN AGAMA
 NOMOR 18 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Kepada Yth:
 UPG Ditjen Bimas Kristen
 di Tempat

A. IDENTITAS PELAPOR

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI

Melaporkan bahwa saya telah menerima hadiah/barang/benda/cinderamata/fasilitas yang merupakan gratifikasi, yaitu:

Barang/Benda/Fasilitas : 1. *(besaran nominal jika uang)*
 2.
 3.

Hari & Tanggal penerimaan :
 Lokasi penerimaan :
 Pemberi gratifikasi : *(nama, jabatan, pekerjaan dan status pemberi gratifikasi)*
 Nilai taksiran gratifikasi :

C. URAIAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Kronologis penerimaan gratifikasi :

.....

Demikian laporan ini saya buat dengan sebenarnya dengan menyertakan bukti pendukung.

Pelapor	Petugas Penerima Laporan	Diketahui, Ketua UPG Ditjen Bimas Kristen
.....
(.....)	(.....)	(.....)

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
 KEMENTERIAN AGAMA
 NOMOR 18 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

PELAPORAN PENOLAKAN GRATIFIKASI

Kepada Yth:
 UPG Ditjen Bimas Kristen
 di Tempat

A. IDENTITAS PELAPOR

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

B. DATA PENOLAKAN GRATIFIKASI

Melaporkan bahwa saya telah menolak hadiah/barang/benda/cinderamata/fasilitas yang merupakan gratifikasi, yaitu:

Barang/Benda/Fasilitas : 1. *(besaran nominal jika uang)*
 2.
 3.

Hari & Tanggal penolakan :

Lokasi penolakan :

Pemberi gratifikasi : *(nama, jabatan, pekerjaan dan status pemberi gratifikasi)*

Nilai taksiran gratifikasi :

C. URAIAN PENOLAKAN GRATIFIKASI

Kronologis penolakan gratifikasi :

.....

Demikian laporan ini saya buat dengan sebenarnya dengan menyertakan bukti pendukung.

Pelapor	Petugas Penerima Laporan	Diketahui, Ketua UPG Ditjen Bimas Kristen
..... (.....) (.....) (.....)

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
 KEMENTERIAN AGAMA
 NOMOR 18 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

PELAPORAN MENGETAHUI PERISTIWA GRATIFIKASI

Kepada Yth:
 UPG Ditjen Bimas Kristen
 di Tempat

A. IDENTITAS PELAPOR

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI

Melaporkan bahwa saya telah menyaksikan peristiwa pemberian/penerimaan hadiah/barang/benda/ cinderamata/fasilitas yang merupakan gratifikasi, yaitu:

Barang/Benda/Fasilitas : 1. *(besaran nominal jika uang)*
 2.
 3.

Hari & Tanggal penerimaan :

Lokasi penerimaan :

Pemberi Gratifikasi : *(nama, jabatan, pekerjaan dan status pemberi gratifikasi)*

Penerima Gratifikasi : *(nama, jabatan, pekerjaan dan status pemberi gratifikasi)*

Demikian laporan ini saya buat dengan sebenarnya dengan menyertakan/tidak disertai bukti pendukung.

Pelapor	Petugas Penerima Laporan	Diketahui, Ketua UPG Ditjen Bimas Kristen
.....,.....-.....-.....,.....-.....-.....,.....-.....-.....
(.....)	(.....)	(.....)

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
 KEMENTERIAN AGAMA
 NOMOR 18 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

PELAPORAN GRATIFIKASI DARI ACARA YANG DISELENGGARAKAN
 SECARA PRIBADI

I. Daftar Penerimaan Hadiah Berupa Uang Tunai

Acara :
 Hari/Tanggal :
 Tempat :
 Pelapor :
 Tanggal Pelaporan :

No.	nama	Instansi/Alamat	Jabatan	Hubungan/Status	Nominal			
					Rp.	USD	EURO	Lainnya
Total								

II. Daftar Penerimaan Hadiah Berupa Kado/Barang Karangan Bunga

Acara :
 Hari/Tanggal :
 Tempat :
 Pelapor :
 Tanggal Pelaporan :

No.	nama	Instansi/Alamat	Jabatan	Hubungan/Status	Jenis Barang	Taksiran Nilai Nominal barang
Total						

Demikian laporan ini saya buat dengan sebenarnya dengan menyertakan/tidak disertai bukti pendukung

Pelapor

.....,.....

L

(.....)

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 18 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

PERNYATAAN SERAH TERIMA GRATIFIKASI
UNTUK BARANG CEPAT KADALUWARSA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :

Melaporkan bahwa saya telah menerima barang/benda yang merupakan gratifikasi, yaitu:

Barang/Benda : 1.
2.
3.

Pada hari & Tanggal :
Lokasi penerimaan :
Asal Barang/Benda :

Benda gratifikasi tersebut telah saya serahkan kepada :

Lembaga Sosial/Panti :
Alamat :
Tanggal penyerahan :

Demikian laporan ini saya buat dengan sebenarnya dengan menyertakan/tidak disertai bukti pendukung

Pelapor	Petugas Penerima Laporan	Diketahui, Ketua UPG Ditjen Bimas Kristen
.....,.....-.....-.....,.....-.....-.....,.....-.....-.....
(.....)	(.....)	(.....)