



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan perguruan tinggi yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme penting dilakukan upaya pengaturan untuk mendorong peningkatan integritas pejabat dan pegawai Universitas Udayana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Udayana tentang Pengendalian Gratifikasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
14. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);
15. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 94245/M/06/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2024-2028;
16. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 13 Tahun 2018 tentang Kode Etik Dosen;
17. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kode Etik Tenaga Kependidikan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Udayana yang selanjutnya disingkat Unud adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi, dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rektor adalah Rektor Unud.
3. Pegawai adalah dosen dan tenaga kependidikan Unud yang berstatus Aparatur Sipil Negara, Tetap Badan Layanan Umum, dan Kontrak.
4. Pejabat adalah Pegawai Unud yang menduduki jabatan tertentu di Unud sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tenaga Kependidikan adalah Pegawai yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada suatu pendidikan yang mempunyai jenjang karier tertentu.
7. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat dan/atau Pegawai Unud yang menerima Gratifikasi.
8. 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.

9. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
10. 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.
11. Tim Penanganan Pengaduan dan Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disebut TP3G adalah tim yang mengelola dan menangani pengaduan dan gratifikasi pada masing-masing Unit Kerja.
12. Unit Pengendalian Gratifikasi, yang selanjutnya disebut UPG adalah Tim yang mengelola dan menangani pengaduan dan gratifikasi di Unud.
13. Unit Kerja adalah Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, dan unit lainnya yang mengelola pagu anggaran.
14. Pemimpin Unit Kerja adalah Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan pemimpin lainnya yang mengelola pagu anggaran.
15. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pejabat/Pegawai Unud yang menerima Gratifikasi dan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
16. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi

oleh Pelapor.

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

Pasal 2

Peraturan Rektor ini bertujuan:

- a. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai Unud terhadap ketentuan Gratifikasi;
- b. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di Unud;
- c. membangun integritas Pejabat/Pegawai Unud yang bersih dan bebas dari korupsi; dan
- d. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Unud.

Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai Unud wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi:
 - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat di luar penerimaan yang sah;
 - b. terkait proses penerimaan mahasiswa baru, proses belajar mengajar, proses penetapan pemberian beasiswa, penetapan biaya pendidikan, dan/atau proses pemberian dana penelitian;

- c. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
- d. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
- e. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Unud;
- f. terkait proses penerimaan/promosi/mutasi Pegawai;
- g. terkait proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
- h. akibat dari perjanjian kerja sama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
- i. ungkapan terima kasih sebelum, selama, atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
- j. hadiah atau souvenir bagi Pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
- k. fasilitas hiburan, fasilitas wisata, kupon oleh Pejabat/Pegawai Unud dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
- l. pemberian dalam bentuk apapun sebelum, selama atau setelah proses ujian skripsi, tesis, dan disertasi;
- m. pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai Unud; dan/atau
- n. terkait dengan pelaksanaan tugas dan

fungsinya dalam memberikan pelayanan akademik, administrasi, dan umum lainnya.

- (2) Setiap Pejabat/Pegawai Unud dilarang memberikan Gratifikasi kepada Aparatur Sipil Negara atau penyelenggara negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pejabat/Pegawai Unud melaporkan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG.
- (4) Dalam hal UPG belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.

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, berupa penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan Penerima Gratifikasi dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Pejabat/Pegawai Unud.
- (2) Pejabat/Pegawai Unud yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan Gratifikasi tersebut kepada KPK atau melalui UPG.
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai Unud 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.

BAB III

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

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

- a. pemberian karena hubungan keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan;
- b. uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak Penerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;

- d. pemberian sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- e. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- f. hidangan atau sajian yang Berlaku Umum;
- g. prestasi akademis atau non-akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan, atau kompetisi yang tidak terkait dengan Kedinasan;
- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
- i. manfaat bagi seluruh peserta koperasi Pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang Berlaku Umum;
- j. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas, pakaian dan bentuk perangkat promosi lainnya dengan logo atau informasi terkait instansi yang Berlaku Umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/*workshop*/konferensi/studi banding atau kegiatan sejenis;
- k. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

1. penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
- m. diperoleh dari kompensasi atau profesi di luar Kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari Pejabat/Pegawai Unud, tidak memiliki Benturan Kepentingan dan tidak melanggar Peraturan Rektor dan kode etik Pejabat/Pegawai Unud yang bersangkutan.

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.
- (3) Kurs Tengah Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.

Pasal 7

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi.

- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima; dan
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima;
 - b. disampaikan kepada UPG untuk Pejabat atau Pegawai di lingkungan Unud dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
 - c. disampaikan kepada TP3G untuk Pejabat atau Pegawai di lingkungan Unit Kerja dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (4) TP3G sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meneruskan laporan yang diterimanya kepada UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (5) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (6) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

BAB IV
KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi dibentuk UPG dan TP3G.
- (2) UPG merupakan lembaga *ad hoc* yang susunan kepengurusan dan keanggotaannya ditetapkan Rektor setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (3) TP3G merupakan lembaga *ad hoc* yang susunan kepengurusan dan keanggotaannya ditetapkan Pemimpin Unit Kerja setiap 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 9

Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan Gratifikasi Ketua UPG atas nama Rektor Unud dapat meminta TP3G melakukan sosialisasi Gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi Gratifikasi di Unit Kerja/fakultas masing-masing.

Bagian Kedua

Lingkup, Tugas, dan Wewenang UPG dan TP3G

Pasal 10

- (1) UPG memiliki lingkup tugas dan wewenang di tingkat Universitas.
- (2) TP3G memiliki lingkup tugas dan wewenang di tingkat Unit Kerja.
- (3) Dalam bidang pengendalian Gratifikasi, UPG dan TP3G sesuai dengan lingkungannya masing-masing 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 Pejabat dan/atau Pegawai Unud;
 - c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi;
 - d. melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik setiap 3 (tiga) bulan;
 - 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 TP3G.

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 setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
 - b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
 - 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 terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh Unud;
 - f. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Unud; dan
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi program pengendalian Gratifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya di bidang pengendalian Gratifikasi, TP3G berwenang:
- a. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola TP3G kepada UPG;
 - b. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
 - c. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada UPG dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - d. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di Unit Kerja; dan
 - e. melakukan sosialisasi program pengendalian Gratifikasi.

Pasal 12

Terhadap status kepemilikan Gratifikasi yang ditetapkan KPK untuk dikelola Unud UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:

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

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tugas dan kewajiban UPG dan TP3G di bidang pengendalian Gratifikasi ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Pejabat/Pegawai Unud atau pihak lain yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, melaporkan kepada UPG.
- (2) Pejabat/Pegawai Unud atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

BAB VI

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 15

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja Pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karier lainnya;
 - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku dilingkungan Unud; dan
 - d. kerahasiaan identitas.

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

Pasal 16

- (1) Pejabat/Pegawai Unud 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.
- (1) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian.

BAB VII

SANKSI

Pasal 17

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

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran

pada tanggal 5 Maret 2025

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,



[Handwritten Signature]
KETUT SUDARSANA *KS*

NIP 196910161996011001