



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

PENGUATAN PENGAWASAN

MENUJU ZONA INTEGRITAS
WILAYAH BEBAS KORUPSI

TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI
KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

INSPEKTORAT

Daftar Isi

1. Surat Pencegahan Gratifikasi Hari Raya 2021
2. Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi untuk Periode Triwulan I 2022
3. Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi untuk Periode Triwulan IV 2021
4. Persekjen Nomor 1.1 Tahun 2018 Pedoman Pengendalian Gratifikasi di MK



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Nomor : 924/PW.02/05/2021
Lampiran : -
Perihal : Pencegahan Gratifikasi terkait Hari
Raya Idul Fitri 1442 H

Jakarta, 10 Mei 2021

Kepada YM/Yth.:

1. Pejabat Struktural dan Fungsional;
2. Seluruh PNS, Tenaga Perbantuan TNI/POLRI, PPNPN, dan Pegawai Kontrak di lingkungan Mahkamah Konstitusi

Menindaklanjuti Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pencegahan Korupsi dan Pengendalian Gratifikasi Terkait Hari Raya serta dalam rangka mendukung upaya pencegahan korupsi khususnya pengendalian gratifikasi terkait hari raya keagamaan atau perayaan hari besar lainnya, dengan hormat disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Kepada seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi untuk menolak gratifikasi dalam bentuk apapun, dilarang menerima bingkisan/parsel, fasilitas, dan bentuk pemberian lainnya yang patut diduga berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya;
2. Kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*)/mitra usaha Mahkamah Konstitusi agar tidak memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun kepada PNS/PPNPN/Penyelenggara Negara di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
3. Kepada pimpinan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dilarang menggunakan fasilitas dinas untuk kepentingan pribadi;
4. Kepada pimpinan unit kerja dapat melakukan langkah-langkah pencegahan dan memastikan kepatuhan terhadap ketentuan hukum yang berlaku untuk menghindari terjadinya tindak pidana korupsi dan Gratifikasi.

Demikian pemberitahuan ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja samanya, disampaikan terima kasih.

a.n Sekretaris Jenderal
Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan
Organisasi,
Teguh Wahyudi

Tembusan YM/Yth.:

1. Bapak Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. Bapak Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi;
3. Bapak/Ibu Hakim Konstitusi;
4. Dewan Etik Hakim Konstitusi;
5. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
6. Panitera Mahkamah Konstitusi;
7. Ketua Koperasi Mahkamah Konstitusi;
8. Mitra Usaha Mahkamah Konstitusi.



Digital Signature
mk430421200210505125026



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

www.mkri.id

NOTA DINAS

Nomor 1256/2900/PW.02.03/04/2022

Kepada Yth. : Bapak Sekretaris Jenderal

Dari : Inspektur

Hal : Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi untuk Periode Triwulan I Tahun 2022

Tanggal : 04 April 2022

Dengan hormat kami sampaikan Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi oleh Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) periode Triwulan I Tahun 2022, sebagai berikut:

Penerimaan Laporan Gratifikasi Periode s.d. Triwulan I Tahun 2022
Berdasarkan Media Pelaporan

PENERIMAAN PELAPORAN		Media Pelaporan			Tindak Lanjut		TOTAL
		Langsung	Aplikasi SIKD	Email UPG (upg@mkri.id)	Dikelola UPG	Diteruskan ke KPK	
Bulan Pelaporan	Jan	0	0	0	0	0	0
	Feb	1	1	0	2	0	2
	Mar	3	0	0	2	1	3
TOTAL		4	1	0	4	1	5

Apabila dibagi berdasarkan unit kerja pelapor, jumlah penerimaan pelaporan adalah sebagai berikut:

Penerimaan Laporan Gratifikasi Periode s.d. Triwulan I Tahun 2022
Berdasarkan Unit Kerja Pelapor

No	Unit Kerja Pelapor	Bulan Pelaporan			Jumlah
		1	2	3	
1	Hakim Konstitusi	0	0	1	1
2	Sekretaris Jenderal	0	0	1	1
3	Panitera	0	0	0	0
4	Kepaniteraan	0	1	1	2
5	Biro Perencanaan dan Keuangan	0	0	0	0



6	Biro Sumber Daya Manusia	0	0	0	0
7	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	0	0	0	0
8	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	0	0	0	0
9	Biro Umum	0	0	0	0
10	Inspektorat	0	0	0	0
11	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelola Perpustakaan	0	0	0	0
12	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	0	0	0	0
13	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	0	1	0	1
Jumlah		0	2	3	5

Dari segi ketepatan waktu, Pejabat Negara dan Pegawai melaporkan penerimaan gratifikasi kepada UPG dalam rata-rata waktu 5,60 (lima koma enam nol) hari kerja dari sejak diterima. Meskipun tampak ideal, namun dua laporan penerimaan dilaporkan lebih dari 7 hari sejak gratifikasi diterima. Sehingga, **masih terdapat pelaporan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1.1. Tahun 2018 Pasal 7 Ayat (3)**

Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:

- a. Disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Gratifikasi diterima; atau
- b. Disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.

Sedangkan dari sisi kinerja UPG, laporan yang diterima telah diselesaikan dalam waktu rata-rata 5,20 (lima koma dua nol) hari kerja dari sejak laporan diterima UPG. Merujuk kepada Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1.1 Tahun 2018 Pasal 7 ayat (4): UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf B meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.



UPG mengapresiasi keaktifan Pejabat dan Pegawai yang telah menjaga integritas dengan melaporkan penerimaan gratifikasi yang berpotensi menyebabkan timbulnya benturan kepentingan dengan jabatan dan kewajibannya melalui saluran pelaporan yang telah disediakan oleh UPG. Dalam rangka perbaikan, kami harapkan untuk ke depannya pelaporan penolakan dan/atau penerimaan gratifikasi dapat disampaikan kepada UPG dalam jangka yang ditentukan, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak gratifikasi diterima.

Demikian kami sampaikan laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi untuk periode Triwulan I Tahun 2022. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih

Inspektur,
Budi Achmad Djohari



Digital Signature
mk-193737536220404023143



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

www.mkri.id

NOTA DINAS

Nomor 1385/2900/PW.02.03/12/2021

Kepada Yth. : Bapak Sekretaris Jenderal

Dari : Inspektur

Hal : Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi untuk Periode Triwulan IV Tahun 2021

Tanggal : 31 Desember 2021

Dengan hormat, berdasarkan Surat Tugas Inspektorat Nomor 429/2900/12/2021 tanggal 9 Desember 2021, Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) telah melakukan monitoring atas Pengendalian Gratifikasi sampai dengan periode Triwulan IV Tahun 2021. Kami sampaikan bahwa sampai dengan Triwulan IV Tahun 2021 laporan yang diterima UPG berdasarkan media pelaporan adalah sebagai berikut:

**Penerimaan Laporan Gratifikasi Periode s.d. Triwulan IV Tahun 2021
Berdasarkan Media Pelaporan**

PENERIMAAN PELAPORAN	Media Pelaporan			Tindak Lanjut		TOTAL	
	Langsung	Aplikasi SIKD	Email UPG (upg@mkri.id)	Dikelola UPG	Diteruskan ke KPK		
Bulan Pelaporan	Jan	1	0	0	1	0	1
	Feb	3	0	0	3	0	3
	Mar	2	0	0	2	0	2
	Apr	1	0	0	1	0	1
	Mei	0	0	0	0	0	0
	Jun	0	0	0	0	0	0
	Jul	0	0	0	0	0	0
	Aug	2	0	0	2	0	2
	Sept	3	0	0	2	1	3
	Okt	2	0	0	1	1	2
	Nov	0	0	0	0	0	0
	Des	0	0	0	0	0	0
TOTAL	14	0	0	12	2	14	



Apabila dibagi berdasarkan unit kerja pelapor, jumlah penerimaan pelaporan adalah sebagai berikut:

Penerimaan Laporan Gratifikasi Periode s.d. Triwulan II Tahun 2021
Berdasarkan Unit Kerja Pelapor

No	Unit Kerja Pelapor	Bulan Pelaporan												Jumlah
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
1	Hakim Konstitusi	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	3
2	Sekretaris Jenderal	0	0	2	1	0	0	0	1	2	0	0	0	6
3	Panitera	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Kepaniteraan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Biro Perencanaan dan Keuangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Biro Sumber Daya Manusia	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
7	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
9	Biro Umum	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
10	Inspektorat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelola Perpustakaan	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
12	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah		1	3	2	1	0	0	0	2	3	2	0	0	14

Dari segi ketepatan waktu, penerimaan gratifikasi dilaporkan kepada UPG dalam rata-rata waktu 4,35 (empat koma tiga lima) hari kerja dari sejak diterima. Hal ini sudah sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1.1. Tahun 2018 Pasal 7 Ayat (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:

- a. Disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Gratifikasi diterima; atau
- b. Disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.



UPG mengapresiasi keaktifan Pejabat dan Pegawai yang telah menjaga integritas dengan melaporkan penerimaan gratifikasi yang berpotensi menyebabkan timbulnya benturan kepentingan dengan jabatan dan kewajibannya melalui saluran pelaporan yang telah disediakan oleh UPG.

Demikian kami sampaikan laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi untuk periode Triwulan IV Tahun 2021. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih

Inspektur,
Budi Achmad Djohari



Digital Signature
mk-1575667136211231073507



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 1.1 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, maka perlu dilakukan peningkatan efektifitas pencegahan tindak pidana korupsi melalui pembentukan lingkungan pengendalian gratifikasi;
- b. bahwa sebagai salah satu bentuk pencegahan khusus tindak pidana korupsi maka diberlakukan ketentuan Pasal 12B dan 12C Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang mengatur tentang penerimaan Gratifikasi oleh Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698) ;
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);



7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);
9. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
10. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor B.1341/01-13/03/2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, selanjutnya disebut Mahkamah Konstitusi, adalah lembaga negara salah satu pelaku kekuasaan kehakiman sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.



2. 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.
3. Pejabat Negara, selanjutnya disebut Penyelenggara Negara, adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, selanjutnya disebut Sekretaris Jenderal, adalah pejabat pembina kepegawaian di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, selanjutnya disebut pegawai, adalah pegawai termasuk istri/suami dan/atau anggota keluarga inti pegawai.
6. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni 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.
7. 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.
8. Unit Pengendalian Gratifikasi Mahkamah Konstitusi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi dilingkungan Mahkamah Konstitusi.
9. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
10. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
11. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi

sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.

12. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
13. Benturan kepentingan adalah situasi/kondisi yang memiliki atau patut diduga memiliki pengaruh kepentingan pribadi/golongan/pihak lain terhadap kualitas keputusan dan/atau tindakan pegawai sesuai dengan kewenangannya.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan ditetapkan peraturan ini yaitu:

- (1) peraturan ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi penyelenggaraan negara di Mahkamah Konstitusi dalam mengenal, mencegah dan mengatasi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- (2) meningkatkan pelayanan publik; dan mencegah terjadinya kerugian negara;
- (3) menegakkan integritas; dan
- (4) meningkatkan pelaksanaan pemertintah yang bersih dan berwibawa.

BAB III

Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Setiap Pegawai atau Penyelenggara Negara wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:
 - a. terkait dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan penanganan perkara dan dukungan penanganan perkara;
 - b. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - e. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi;
 - f. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;



- g. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - h. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - i. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - j. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - k. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - l. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan /perlakuan pemangku kewenangan;
 - m. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pegawai atau Penyelenggara Negara.
- (2) Setiap Pegawai atau Penyelenggara Negara dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pegawai atau Penyelenggara Negara dapat melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG.

Pasal 4

- (1) Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikecualikan dalam hal:
- a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
 - c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
 - d. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
 - e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu: penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara.



- (2) Pegawai atau Penyelenggara Negara yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK atau kepada KPK melalui UPG.
- (3) Dalam hal Pegawai atau Penyelenggara Negara menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya /melaporkan kepada UPG.
- (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
- (5) Penyaluran gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didokumentasikan dan diberitahukan kepada KPK.

BAB IV

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

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

- a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- b. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- c. pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- e. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/workshop/konferensi atau kegiatan sejenis;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau suvenir yang berlaku secara 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 Negeri atau Penyelenggara Negara 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 benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- p. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke atasan dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

9

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau *non*-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - 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; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (5) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

BAB V

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.

9

- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Ketua Tim UPG.
- (3) Susunan Keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG diatur dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi

Pasal 9

UPG mempunyai tugas berupa:

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
- b. menerima, menganalisis dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai atau Penyelenggara Negara;
- c. meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan instansi;
- f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi;
- g. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi;
- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. Melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK RI setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
- b. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK RI;
- c. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Ketua Mahkamah Konstitusi melalui Ketua UPG secara periodik;
- d. Merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;



- f. Melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Mahkamah Konstitusi;
- g. Melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Mahkamah Konstitusi; dan
- h. Melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

Pasal 11

- (1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Mahkamah Konstitusi, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
 - a. Dimanfaatkan oleh Mahkamah Konstitusi untuk keperluan penyelenggaraan Mahkamah Konstitusi; dan/atau
 - b. Disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
 - d. Dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
 - e. Dimusnahkan.
- (2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah Konstitusi ini.

BAB VI

PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Pegawai atau Penyelenggara Negara atau pihak lain yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/e-mail Sekretariat UPG.
- (2) Pegawai atau Penyelenggara Negara atau pihak lain yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya

Pasal 13

- (1) Seluruh Pegawai di Lingkungan Mahkamah Konstitusi wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi.
- (2) Surat pernyataan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal MK melalui UPG.
- (3) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.



- (4) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengawasan Internal.

BAB VII
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Pegawai atau Penyelenggara Negara 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 VIII

PERAN SERTA PIHAK EKSTERNAL

Pasal 16

- (1) Mahkamah Konstitusi dapat melibatkan pihak eksternal dalam membangun komitmen pengendalian gratifikasi yang melibatkan pihak eksternal yang memiliki hubungan dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Mahkamah Konstitusi;
- (2) Pelibatan pihak eksternal dalam membangun komitmen pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. untuk tidak menjanjikan atau memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas pegawai negeri atau penyelenggara Negara di Mahkamah Konstitusi baik secara langsung atau tidak langsung dalam semua interaksi dengan Mahkamah Konstitusi;
 - b. untuk menolak dan melaporkan pada UPG dalam hal terdapat permintaan pemberian gratifikasi dari pegawai negeri atau penyelenggara Negara; dan,
 - c. untuk mengikuti kegiatan lain yang terkait dengan pengendalian gratifikasi yang diselenggarakan oleh Mahkamah Konstitusi.

Pasal 17

Dalam rangka menjalankan komitmen pengendalian gratifikasi, Mahkamah Konstitusi dapat melakukan tindakan terhadap pihak eksternal yang memberikan gratifikasi kepada Pegawai atau Penyelenggara Negara, yaitu:

- a. menyampaikan informasi dan/atau peringatan kepada pihak eksternal;
- b. mengumumkan peristiwa pemberian gratifikasi melalui berbagai sarana yang ada di Mahkamah Konstitusi; atau
- c. tidak melibatkan dalam segala kegiatan yang dilakukan Mahkamah Konstitusi.



BAB X
PEMBIAYAAN
Pasal 19

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Mahkamah Konstitusi.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

- (1) Pada saat Peraturan ini berlaku, Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Dilingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2018

Sekretaris Jenderal,


M. Guntur Hamzah
