



PERATURAN KETUA STIKES NGUDIA HUSADA  
NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG

PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN STIKES NGUDIA HUSADA  
MADURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA STIKES NGUDIA HUSADA MADURA

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Penyelenggara Negara yang bersih adalah Penyelenggara Negara yang menaati asas-asas umum penyelenggaraan negara dan bebas dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta perbuatan tercela lainnya;
  - b. bahwa STIKes Ngudia Husada Madura mendukung dan berkomitmen terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - c. bahwa salah satu upaya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme adalah perwujudan integritas pegawai di lingkungan STIKes Ngudia Husada dalam menjalankan fungsi dan tugasnya khususnya melalui pengendalian gratifikasi;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan STIKes Ngudia Husada tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan STIKes Ngudia Husada;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan STIKes Ngudia Husada Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta STIKes Ngudia Husada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5721);
13. Keputusan Majelis Wali Amanat STIKes Ngudia Husada Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor STIKes Ngudia Husada Tahun 2019 - 2024;
14. Peraturan Ketua STIKes Ngudia Husada Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Ketua STIKes Ngudia Husada sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Ketua STIKes Ngudia Husada Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Ketua STIKes Ngudia Husada;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA STIKES NGUDIA HUSADA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN STIKES NGUDIA HUSADA

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Ketua ini yang dimaksud dengan:

1. STIKes Ngudia Husada Madura yang selanjutnya disebut Undip adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Ketua adalah orang STIKes Ngudia Husada Madura yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan STIKes Ngudia Husada Madura.
3. Satuan Pengawas Internal STIKes Ngudia Husada Madura yang selanjutnya disebut SPI STIKes Ngudia Husada Madura adalah unit pelaksana di bawah Ketua yang bertugas melakukan pengawasan dan/atau pemeriksaan kegiatan non akademik.

4. 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.
5. Pemberi Gratifikasi adalah orang atau korporasi yang memberikan Gratifikasi.
6. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai yang menerima Gratifikasi.
7. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
8. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau nonelektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
9. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
10. Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura, yang selanjutnya disebut Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura adalah setiap Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas-tugas di lingkungan STIKes Ngudia Husada Madura dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Tujuan Peraturan Ketua ini:

1. memberikan pedoman kepada Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura tentang pengendalian Gratifikasi;
2. mencegah seluruh Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura untuk tidak menerima dan/atau tidak memberi Gratifikasi; dan
3. mencegah timbulnya benturan kepentingan dan kecurangan, sehingga terwujud pemerintahan yang baik;

## BAB III PENGENDALIAN GRATIFIKASI

### Pasal 3

Gratifikasi yang diterima pegawai STIKes Ngudia Husada Madura, dikategorikan menjadi:

- a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
- b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.

### Pasal 4

Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan yang terdiri atas:

- a. Gratifikasi dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
- b. Gratifikasi dalam rangka kunjungan dinas;

- c. Gratifikasi dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pejabat atau pegawai;
- d. Gratifikasi dalam proses penerimaan mahasiswa baru;
- e. Gratifikasi dalam proses pemberian layanan kepada pegawai, mahasiswa, alumni dan/atau pemangku kepentingan Undip lainnya;
- f. Gratifikasi sebagai akibat dari perjanjian kerja sama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan undang-undang;
- g. Gratifikasi sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
- h. Gratifikasi dari Pejabat/pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan; dan
- i. Gratifikasi dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.

#### Pasal 5

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:

- a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
- b. pemberian hadiah atau tanda kasih dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, 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 penerima Gratifikasi, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- d. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- e. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk uang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberi per orang dengan pemberian dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- f. pemberian hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- g. pemberian atas prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan, atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
- h. pemberian keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- i. pemberian manfaat bagi seluruh peserta koperasi berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum;
- j. pemberian seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, lokakarya, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum termasuk bentuk perangkat promosi lembaga berlogo instansi yang berbiaya rendah dan berlaku umum;

- k. 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;
- l. perolehan dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas pokok dan fungsi dari jabatan/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan, dan tidak melanggar aturan internal instansi penerima Gratifikasi; dan
- m. pemberian hadiah langsung/undian, rabat, voucher, atau hadiah poin, atau suvenir yang berlaku umum sesuai kewajaran dan kepatutan, tidak memiliki konflik kepentingan, dan tidak terkait kedinasan.

#### Pasal 6

- (1) Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura wajib menolak Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Dalam hal Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak, Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura wajib melaporkan kepada Satuan Pengawas Internal (SPI) STIKes Ngudia Husada Madura.

#### Pasal 7

- (1) Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan STIKes Ngudia Husada Madura, dilakukan oleh SPI STIKes Ngudia Husada Madura.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI STIKes Ngudia Husada Madura melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun perangkat aturan pengendalian Gratifikasi yang berlaku di lingkungan STIKes Ngudia Husada Madura;
  - b. melaksanakan diseminasi atas perangkat aturan pengendalian Gratifikasi kepada unit kerja di lingkungan STIKes Ngudia Husada Madura dan pemangku kepentingan;
  - c. memberikan konsultasi kepada pemangku kepentingan terkait pengendalian Gratifikasi di lingkungan STIKes Ngudia Husada Madura;
  - d. menerima dan memproses Laporan Gratifikasi yang masuk dalam kategori Gratifikasi kedinasan;
  - e. menerima dan meneruskan Laporan Gratifikasi yang tidak termasuk dalam kategori Gratifikasi kedinasan kepada Yayasan;
  - f. melaporkan Gratifikasi dan hasil penanganan Laporan Gratifikasi secara berkala kepada Yayasan;
  - g. menerima dan memproses laporan dugaan Gratifikasi oleh Pegawai Undip bersama-sama Yayasan;
  - h. melakukan koordinasi, konsultasi, dan surat-menyurat dengan Yayasan dalam rangka penerapan sistem pengendalian Gratifikasi di lingkungan STIKes Ngudia Husada Madura;
  - i. melaporkan perkembangan dan analisis atas penerapan sistem pengendalian Gratifikasi secara berkala kepada Ketua;
  - j. melakukan monitoring dan evaluasi mengenai efektivitas sistem pengendalian Gratifikasi; dan
  - k. melakukan dokumentasi atas kegiatan terkait.

#### Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat
- (2) SPI STIKes Ngudia Husada Madura dapat dibantu oleh satuan tugas pengendalian Gratifikasi.

(2) Satuan...

- (2) Satuan tugas pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satuan tugas pelaksana sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Undip yang diberikan tugas tambahan sebagai satuan tugas pengendalian Gratifikasi.
- (3) Satuan tugas pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berfungsi sebagai unit pelayanan dan informasi pengendalian Gratifikasi.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), satuan tugas pengendalian Gratifikasi mempunyai tugas meneruskan Laporan Gratifikasi di lingkungan satuan kerja yang bersangkutan kepada SPI STIKes Ngudia Husada Madura.

#### Pasal 9

- (1) Gratifikasi yang tidak dapat ditolak dilaporkan kepada satuan tugas pengendalian Gratifikasi dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima dan/atau Gratifikasi diketahui.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. mengisi Formulir Pelaporan Gratifikasi;
  - b. menyerahkan Gratifikasi; dan
  - c. melampirkan dokumen yang terkait termasuk foto Gratifikasi.
- (3) Formulir Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diunduh dari laman resmi KPK terkait Gratifikasi.
- (4) Satuan tugas pengendalian Gratifikasi meneruskan Laporan Gratifikasi kepada SPI STIKes Ngudia Husada Madura dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Laporan Gratifikasi diterima dengan cara:
  - a. disampaikan secara langsung kepada SPI STIKes Ngudia Husada Madura; atau
  - b. melalui laman resmi SPI STIKes Ngudia Husada Madura terkait Gratifikasi.
- (5) Dalam hal Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa barang yang mudah busuk atau rusak dalam batasan kewajaran dapat disalurkan langsung ke panti asuhan, panti jompo, dan pihak yang membutuhkan atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya dan dilaporkan kepada SPI STIKes Ngudia Husada Madura melalui satuan tugas pengendalian Gratifikasi di masing-masing satuan kerja untuk dicatat.

#### Pasal 10

- (1) SPI STIKes Ngudia Husada Madura melakukan verifikasi atas Laporan Gratifikasi yang disampaikan oleh satuan tugas pengendalian Gratifikasi.
- (2) SPI STIKes Ngudia Husada Madura meneruskan Laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak Laporan Gratifikasi diterima dengan cara:
  - a. disampaikan secara langsung kepada KPK; atau
  - b. melalui laman resmi KPK yang menangani Gratifikasi.

#### Pasal 11

- (1) Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura dapat menyampaikan Laporan Gratifikasi secara langsung kepada Yayasan dengan cara:
  - a. mengisi Formulir Pelaporan Gratifikasi;
  - b. menyerahkan Gratifikasi; dan
  - c. melampirkan dokumen yang terkait termasuk foto Gratifikasi.
- (2) Dalam hal Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura melaporkan Gratifikasi secara langsung kepada Yayasan, Pegawai yang bersangkutan juga memberitahukan kepada SPI STIKes Ngudia Husada Madura melalui satuan tugas pengendalian Gratifikasi dengan melampirkan salinan bukti penyampaian Laporan Gratifikasi.

#### Pasal 12

Status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh Yayasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura yang mematuhi ketentuan pengendalian Gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja sebagai penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

Pegawai STIKes Ngudia Husada Madura yang menerima Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan tidak melaporkan sesuai Peraturan Ketua ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Pembinaan pengendalian Gratifikasi dilakukan oleh SPI STIKes Ngudia Husada Madura.
- (2) Pembinaan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. sosialisasi; dan
  - b. pemberian bimbingan teknis.

#### Pasal 16

- (1) SPI STIKes Ngudia Husada Madura melakukan pemantauan dan evaluasi pengendalian Gratifikasi di lingkungan STIKes Ngudia Husada Madura paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Ketua dan Yayasan.

### BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini diatur lebih lanjut dengan keputusan Rektor tersendiri.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Peraturan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangkalan  
Pada tanggal 17 Juli 2023  
STIKes Ngudia Husada Madura  
Ketua,



Dr. M. Hasinuddin, S.Kep.Ns, M.Kep  
NIDN. 0723058002

