



PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II
Jalan Negara-Kandangan Km. 3,5 Telp. (0517) 51421
www.pa-negara.go.id Email : pa.negara@gmail.com
NEGARA-KALIMANTAN SELATAN 71254

Nomor : W15-A11/088 /HM.01/1/2020 Negara, 02 Januari 2020
Sifat : Penting
Lampiran :-
Hal : Rapat Pedoman Pengendalian Gratifikasi
Di Lingkungan PA. Negara

Kepada Yth.
Wakil Ketua, Panitera, Sekretaris dan Pejabat Struktural,
Fungsional dan seluruh Pegawai PA. Negara
Di-
Tempat

Sehubungan dengan telah selesainya pembuatan SK Pedoman Pengendalian Gratifikasi Pengadilan Agama Negara, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir dalam acara Rapat Pembuatan Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pengadilan Agama Negara, yang akan dilaksanakan :

Hari/Tanggal : Jumat, 03 Januari 2020
Waktu : Pukul 09.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Ruang Sidang Pengadilan Agama Negara

Demikian kami sampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya

Wassalam
Ketua,

Hj. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H
NIP. 19711117.200312.2.003



PENGADILAN AGAMA NEGARA

Jl.Negara Kandangan Km.3,5 Telp.0517- 51421

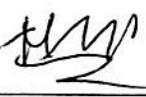
Email : pa.negara@gmail.com

DAFTAR HADIR

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------|------------------|----------------------------|
| Kode Dokumen FM/AM/02/02 | Tgl. Pembuatan 02-01-2020 | Tgl Revisi -- | Tgl. Efektif 02-01-2020 |
|-----------------------------|------------------------------|------------------|----------------------------|

Jenis Kegiatan : Rapat Koordinasi
Nama Kegiatan : Rapat Pembuatan Pedoman Pengendalian Gratifikasi
Hari Tgl. : Jumat, 03 Januari 2020
Waktu : 09.00 WITA s/d selesai
Tempat : Ruang Sidang PA. Negara

| No. | Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
|-----|----------------------------------|---|--------------|
| 1. | Hj. Nurul Hikmah, S.Ag. M.H | Ketua | 1. |
| 2. | Hj. St. Zubaidah, S.Ag.,S.H.,M.H | Wakil Ketua | 2. |
| 3. | Achmad Sya'rani, S.H.I | Hakim | 3. |
| 4. | Husnan Taparroed, S.H | Panitera | 4. |
| 5. | H. Abdul Khaliq, S.Ag | Sekretaris | 5. |
| 6. | Drs. H. Bastami | Panmud Gugatan | 6. |
| 7. | Muhammad Saleh, S.H | Panmud Permohonan | 7. |
| 8. | H. Ahmad Ramli, S.H | Panmud Hukum | 8. |
| 9. | Ahmad Abdul Hakam | Kasubag Perencanaan TI dan Pelaporan | 9. |
| 10 | Zulifah, S.H | Kasubag Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana | 10. |

| | | | | |
|----|---------------------------------|-----------------------------|----|---|
| 11 | Nor Hendra Riyadi, S.H | Kasubag Umum dan Keuangan | 11 |  |
| 12 | Dra. Halimah | Panitera Pengganti | 12 |  |
| 13 | Mustaqimah, S.H.I | Panitera Pengganti | 13 |  |
| 14 | Moh. Ramli, S.H.I | Jurusita | 14 |  |
| 15 | Syamsudin | Staf Kepegawaian dan Ortala | 15 |  |
| 16 | Ahmad Zaki Amin Amrullah, S.H.I | Staf Sekretariat | 16 | CAS |
| 17 | Ahmad Nafari, S.H.I | Staf Kepeneritaan | 17 | DL |
| 18 | Muhammad Makhluhi, S.H.I | Honoror | 18 |  |
| 19 | Wahdah, S.H.I | Honoror | 19 | tey |
| 20 | Norhikmah, S.Kom | Honoror | 20 |  |
| 21 | Siti Rahmah, S.H.I | Honoror | 21 | S |
| 22 | Hamri | Honoror | 22 |  |
| 23 | Aulia Rahman | Honoror | 23 |  |
| 24 | Nofi Arlina, SE | Honoror | 24 |  |

Wassalamualaikum Wr.Wb
Ketua Pengadilan Agama Negara


Hj. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H
NIP. 19711117.200312.2.003

NOTULEN

RAPAT RAPAT PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PA. NEGARA

TANGGAL, 03 JANUARI 2020

- Moderator dilakukan oleh Sekretaris PA. Negara
 - Dibuka oleh Ketu PA. Negara
 - Dilanjutkan oleh Wakil Ketua PA. Negara dengan mengulas hasil Pembuatan Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang telah dilakukan.
 - Berkas Pembuatan Pedoman Pengendalian Gratifikasi di evaluasi oleh Sekretaris dan Panitera dengan disaksikan oleh semua peserta yang hadir.
 - Tanya jawab yang dilakukan antara peserta dan narasumber untuk menginformasikan data yang telah dibuat pada dokumen Pembuatan Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
 - Hasil Pembuatan Pedoman Pengendalian Gratifikasi disepakati untuk dikirim usulannya ke PTA. Banjarmasin.
-

FOTO-FOTO KEGIATAN RAPAT
PEMBUATAN PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
TANGGAL 03 JANUARI 2020



**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
PENGADILAN AGAMA NEGARA
DALAM RANGKA MEMBANGUN ZONA
INTEGRITAS**

**DISUSUN UNTUK MENJADI
RUJUKAN BAGI
APARATUR PENGADILAN AGAMA NEGARA**



**MEWUJUDKAN PENGADILAN AGAMA NEGARA
YANG BEBAS DARI KORUPSI KOLUSI
DAN NEPOTISME &
WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI**

2020

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. LATAR BELAKANG..... | 1 |
| B. DASAR HUKUM..... | 1 |
| C. MAKSUD DAN TUJUAN | 2 |
| BAB II DEFINISI DAN ISTILAH..... | 2 |
| BAB III KETENTUAN UMUM TENTANG GRATIFIKASI..... | 3 |
| A. Gratifikasi dan Tindak Pidana Suap..... | 3 |
| B. Prinsip Dasar Gratifikasi | 3 |
| C. Kategori Gratifikasi..... | 4 |
| BAB IV PENGENDALIAN GRATIFIKASI..... | 5 |
| A. Pengelola Pelaporan Gratifikasi | 5 |
| B. Mekanisme Pelaporan | 6 |
| C. Pemantauan Gratifikasi..... | 7 |
| D. Sanksi atas Pelanggaran Ketentuan Gratifikasi..... | 7 |
| Lampiran | |
| 1. FORMULIR PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI BERUPA BARANG YANG MUDAH BUSUK/RUSAK ATAU DALUWARSA..... | 8 |
| 2. FORMULIR PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI DALAM KEDINASAN. .. | 9 |

- D. "**Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara**" adalah Ketua, Wakil, Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Muda, Kepala Sub Bagian, Panitera Pengganti, Pelaksana, ataupun tenaga honorer yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama **Pengadilan Agama Negara**.
- E. "Pengguna Pelayanan Pengadilan" adalah para pihak yang berhubungan dengan Pengadilan Agama Negara untuk mendapatkan pelayanan hukum.

BAB III

KETENTUAN UMUM TENTANG GRATIFIKASI

A. Gratifikasi dan Tindak Pidana Suap

Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila diberikan kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara, berhubungan dengan jabatannya serta bertentangan dengan tugas dan kewajibannya. Ketentuan di atas tidak berlaku apabila penerimaan gratifikasi dilaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi ("KPK") dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi tersebut diterima.

Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara termasuk dalam definisi pegawai negeri atau penyelenggara negara di atas.

B. Prinsip Dasar Gratifikasi

1. Pengadilan Agama Negara mewajibkan semua Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara untuk mematuhi ketentuan perundangan yang berlaku, termasuk ketentuan tentang penerimaan Gratifikasi. Oleh karena itu, semua Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara **DILARANG** baik secara langsung atau tidak langsung menerima Gratifikasi dari pihak manapun untuk:
 - a. Mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan.
 - b. Mempengaruhi pelayanan terkait dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya.
 - c. Mempengaruhi proses penerimaan/promosi/mutasi pejabat/pegawai.
 - d. Mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.
2. Apabila Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara 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 Pengadilan Agama Negara.
3. Dalam kondisi tertentu, dimana Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara tidak dapat menghindar untuk menerima pemberian dari

Pengguna Peiayanan Pengadilan 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 Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara tersebut, maka yang bersangkutan wajib mengembalikannya kepada pemberi. Apabila hal ini tidak mungkin dilakukan, maka yang bersangkutan harus segera melaporkan dan menyerahkan barang dimaksud kepada Unit Pengendali Gratifikasi.

C. Kategori Gratifikasi

1. Gratifikasi Terkait Jabatan

- a. Gratifikasi Terkait Jabatan harus dilaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi untuk selanjutnya dilaporkan kepada KPK jika dipedukan sesuai ketentuan.
- b. Gratifikasi yang diterima Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara berupa uang atau barang harus diserahkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi. Atas Gratifikasi dalam bentuk uang, dititipkan kepada Satuan Kerja Keuangan sebelum mendapat penetapan status kepemilikannya dari KPK.
- c. Gratifikasi yang berbentuk barang yang mudah busuk atau rusak (misalnya makanan atau buah-buahan), maka barang tersebut harus diserahkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi untuk ditentukan pemanfaatannya.
- d. Penerimaan Gratifikasi dalam bentuk barang yang sudah daluwarsa diserahkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi untuk dilakukan proses pemusnahan dengan disaksikan oleh satuan kerja Internal Audit.
- e. Gratifikasi bempa barang/uang/setara uang, dalam hal Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara menyelenggarakan acara pernikahan, khitanan, kelahiran, atau terkait dengan musibah, diperbolehkan dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta Rupiah) per acara per pemberi dari pihak yang mempunyai hubungan kedinasan dengan Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara atau jumlah lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Penerimaan Gratifikasi terkait dengan acara-acara di atas dari pihak-pihak yang memiliki hubungan kedinasan dilaporkan kepada KPK melalui Unit Pengendali Gratifikasi. Untuk penerimaan Gratifikasi di atas Rp. 1.000.000,- (satu juta Rupiah), KPK akan menentukan status kepemilikannya.

2. Gratifikasi Dalam Kedinasan

- a. Gratifikasi Dalam Kedinasan harus dilaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi.
- b. Dalam hal Gratifikasi yang diterima sifatnya khusus kepada orang tertentu (tidak berlaku secara umum), maka status kepemilikan atas Gratifikasi tersebut akan ditetapkan oleh Unit Pengendali Gratifikasi.

3. Gratifikasi Yang Tidak Perlu Dilaporkan

Gratifikasi yang diperbolehkan dan tidak perlu dilaporkan oleh Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara adalah Gratifikasi dalam hal:

- a. Diperoleh dari hadiah langsung/undian, diskon/rabat, **voucher**, **point rewards** atau **souvenir** yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
- b. Diperoleh karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/ kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan.
- c. Diperoleh dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
- d. Diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara, tidak melanggar Benturan Kepentingan dan kode etik Hakim/Panitera dan Jurusita, dan dengan ijin tertulis dari atasan langsung.
- e. Diperoleh dari 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. Diperoleh dari 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. Diperoleh dari pihak yang mempunyai hubungan keluarga sebagaimana pada huruf e dan f terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat/tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan penerima Gratifikasi.
- h. Diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan penerima Gratifikasi.
- i. Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa **seminar kita**, sertifikat dan plakat/cinderamata; dan
- j. Diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.

BAB IV PENGENDALIAN GRATIFIKASI

A. Pengelola Pelaporan Gratifikasi

1. Pengadilan Agama Negara membentuk Unit Pengendali Gratifikasi yang bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama untuk melakukan pengendalian Gratifikasi, dengan susunan:

Ketua : Wakil Ketua Pengadilan Agama Negara

Anggota : Panitera

Sekretaris

Sekretaris : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI

2. Tugas dan tanggung jawab Unit Pengendali Gratifikasi antara lain:

- Menerima laporan penerimaan Gratifikasi yang dilaporkan oleh Hakim atau Aparatur Pengadilan Agama Negara.
- Melakukan pemilahan kategori Gratifikasi dan menyampaikan laporan Gratifikasi kepada KPK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan tersebut oleh Hakim atau Aparatur Pengadilan Agama Negara.
- Menentukan status kepemilikan penerimaan Gratifikasi Dalam Kedinasan (setelah ada jawaban dari KPK bahwa laporan gratifikasi tersebut termasuk dalam kategori kedinasan).
- Menentukan penyaluran penerimaan Gratifikasi berupa barang yang mudah rusak/busuk atau daluwarsa dengan menyimpan bukti penyerahannya.
- Menerima uang atau barang yang diserahkan oleh penerima Gratifikasi dan menitipkannya kepada Direktorat Keuangan untuk disimpan serta menyerahkannya atau menyetorkannya kepada pihak yang ditunjuk sesuai Surat Keputusan Pimpinan KPK mengenai kepemilikannya.
- Melakukan diseminasi atau sosialisasi pedoman Pengadilan Agama Negara terkait dengan Gratifikasi kepada para pemangku kepentingan.
- Memberikan informasi terkait perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi kepada manajemen Pengadilan Agama Negara.
- Merumuskan petunjuk lebih lanjut yang diperlukan untuk pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Pengadilan Agama Negara.
- Mengadministrasikan dan mengarsipkan kegiatan Unit Pengendali Gratifikasi.
- Melaporkan kegiatan Unit Pengendali Gratifikasi kepada Direksi setiap triwulan, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya periode triwulan yang bersangkutan.

B. Mekanisme Pelaporan

1. Apabila terdapat penerimaan Gratifikasi yang harus dilaporkan, maka Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara wajib melaporkan hal tersebut dan menyerahkan uang atau barang yang diterima kepada Unit Pengendali Gratifikasi untuk dilanjutkan kepada KPK apabila diperlukan sesuai yang diatur dalam Pedoman ini.
2. Pelaporan penerimaan Gratifikasi dilakukan oleh Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara melalui Unit Pengendali Gratifikasi dengan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan, dengan menyampaikan form penerimaan Gratifikasi sesuai contoh Format sebagaimana diatur dalam Lampiran Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini.
3. Untuk penerimaan berupa barang yang mudah rusak/busuk atau kadaluarsa (misal: makanan dan minuman), maka penerimaan tersebut diserahkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan dengan menggunakan Lampiran 1 Pedoman ini. Unit Pengendali Gratifikasi akan memutuskan penyaluran dari penerimaan Gratifikasi tersebut.
4. Untuk penerimaan berupa barang yang sudah kadaluarsa, maka penerimaan tersebut diserahkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan dengan menggunakan Lampiran 1 Pedoman ini. Unit Pengendali Gratifikasi akan memusnahkan barang Gratifikasi tersebut dengan disaksikan oleh satuan kerja Internal Audit.
5. Untuk penerimaan Gratifikasi Dalam Kedinasan, penerima melaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi sesuai contoh format sebagaimana diatur dalam Lampiran 2 Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini.
6. Pelaporan Gratifikasi selain berupa barang yang mudah rusak/busuk atau kadaluarsa dan Gratifikasi Dalam Kedinasan dilakukan dengan menggunakan format yang diterbitkan oleh KPK sebagaimana Lampiran 3.

C Pemantauan Gratifikasi

Satuan kerja Internal Audit bertugas untuk memonitor/memantau pelaksanaan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini dan memberikan laporan secara berkala setiap tahun kepada Ketua Pengadilan Agama mengenai implementasinya.

D. Sanksi atas Pelanggaran Ketentuan Gratifikasi

Pedoman ini berlaku dan mengikat bagi seluruh Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Mahkamah Agung atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pedoman ini berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

PENGADILAN AGAMA NEGARA

Lampiran 2

FORMULIR PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI DALAM KEDINASAN

Kepada

Yth Unit Pengendali Gratifikasi

Sesuai dengan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Negara W15-A11/042 /OT.00.1/1/2020 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pengadilan Agama Negara, saya yang bertanda tangan dibawah ini melaporkan dan menyerahkan Penerimaan Gratifikasi sebagai berikut:

Nama

pelapor

NIP

Jabatan

| No | Tgl Pemberian/ Penerimaan | Bentuk Pemberian/ Penerimaan | Jumlah | Nilai | Pemberi | Dalam Rangka/ Keterangan |
|----|------------------------------|---------------------------------|--------|-------|---------|-----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Negara,

Yang melaporkan/
Penerima

Mengetahui

Penerima Laporan

.....

.....

.....

Keterangan

Mengetahui :

Atasan Langsung

Penerima :
Laporan

Unit Pengendali Gratifikasi

PENGADILAN AGAMA NEGARA

Lampiran 1

FORMULIR PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI BERUPA BARANG YANG MUDAH BUSUK/RUSAK ATAU DALUWARSA

Kepada

Yth Unit Pengendali Gratifikasi

Sesuai dengan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Negara W15-A11/042 /OT.00.1/SK/1/2020 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pengadilan Agama Negara, saya yang bertanda tangan dibawah ini melaporkan dan menyerahkan Penerimaan Gratifikasi sebagai berikut:

Nama
Pelapor
NIP
Jabatan

| No | Tgl Penerimaan | Bentuk Penerimaan | Jumlah | Nilai | Pemberi | Keterangan |
|----|----------------|-------------------|--------|-------|---------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Banjarbaru,

Yang melaporkan/
Penerima Laporan

Mengetahui

Penerima Laporan

.....

.....

.....

Keterangan

Mengetahui

Penerima
Laporan

: atasan langsung/Pimpinan
: Unit Pengendali Gratifikasi



SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA

NOMOR : W15-A11/ 042/OT.1/1/2020

TENTANG

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PENGADILAN AGAMA NEGARA**

KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pengadilan Agama Negara, perlu upaya mendorong terwujudnya integritas bagi seluruh aparat Pengadilan Agama Negara;
- b. bahwa untuk untuk terwujudnya integritas bagi aparat Pengadilan Agama Negara, sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) perlu diatur penanganan terhadap gratifikasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf (a) dan (b) maka perlu menetapkan Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pengadilan Agama Negara.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan Nepotisme (KKN)
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, perubahan kedua Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012 — 2025 dan Jangka Pendek Tahun 2012 - 2014;
7. Instruksi Presiden Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi tahun 2012;
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 Tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi

MEMUTUSKAN

Menetapkan

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PENGADILAN AGAMA NEGARA.**

- KESATU Menetapkan Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Pengadilan Agama Negara sebagaimana tertuang dalam lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA Pedoman Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini menjadi kerangka acuan bagi pejabat dan pegawai di lingkungan Pengadilan Agama Negara untuk penanganan Gratifikasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- KETIGA Atasan langsung pejabat dan/atau pegawai melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Pengadilan Agama Negara;
- KEEMPAT Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Negara

Pada tanggal : 02 Januari 2020

KETUA



Hj. Nurul Hikmah, S.Ag.,M.H.
NIP. 19711117.200312.2.003

Tembusan

1. Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banjarmasin.
2. Arsip

Lampiran I Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Negara

Nomor
Tanggal
Tentang

W15-A11/042 /OT.00.1/1/2020
02 Januari 2020
Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di
Lingkungan Pengadilan Agama Negara

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PENGADILAN AGAMA NEGARA

BAB I MAKSUD DAN TUJUAN

1. Sebagai Pedoman bagi Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara untuk memahami, mencegah dan menanggulangi Gratifikasi di lingkungan Pengadilan.
2. Sebagai Pedoman bagi Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara dalam mengambil sikap yang tegas terhadap Gratifikasi di lingkungan Pengadilan.
3. Mewujudkan pembangunan zona integritas Pengadilan Agama Negara menuju wilayah bebas korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani

BAB II DEFINISI DAN ISTILAH

1. "Gratifikasi" adalah pemberian 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 dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik kepada Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara.
2. "Gratifikasi Dalam Kedinasan" adalah hadiah/fasilitas resmi dari penyelenggara kegiatan yang diberikan kepada wakil-wakil resmi instansi Pengadilan Agama Negara dalam suatu kegiatan tertentu, sebagai penghargaan atas keikutsertaan atau kontribusinya dalam kegiatan tersebut, seperti honorarium pembicara dan penerimaan biaya perjalanan dinas oleh pihak penyelenggara kegiatan.
3. "Benturan Kepentingan" adalah suatu situasi atau kondisi dimana Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya dan kinerja hasil keputusan tersebut dapat merugikan Pengadilan Agama Negara.
4. "Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara" adalah Ketua, Wakil, Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Muda, Kepala Sub Bagian, Panitera Pengganti, ataupun staf pelaksana yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Pengadilan Agama Negara.
5. "Pengguna Pelayanan Pengadilan" adalah para pihak yang berhubungan dengan Pengadilan Agama Negara untuk mendapatkan pelayanan hukum.

BAB III KETENTUAN UMUM TENTANG GRATIFIKASI

1. Gratifikasi dan Tindak Pidana Suap
Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila diberikan kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara, berhubungan dengan jabatannya serta bertentangan dengan tugas dan kewajibannya. Ketentuan di atas tidak berlaku apabila penerimaan gratifikasi dilaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi ("KPK") dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi tersebut diterima. Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara termasuk dalam definisi pegawai negeri atau penyelenggara negara di atas.
2. Prinsip Dasar Gratifikasi
 - a. Pengadilan Agama Negara mewajibkan semua Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara untuk mematuhi ketentuan-ketentuan perundangan yang berlaku, termasuk ketentuan tentang penerimaan Gratifikasi. Oleh

karena itu, semua Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara DILARANG baik secara langsung atau tidak langsung menerima Gratifikasi dari pihak manapun untuk:

1. Mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan.
 2. Mempengaruhi pelayanan terkait dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya.
 3. Mempengaruhi proses penerimaan/promosi/mutasi pejabat pegawai.
 4. Mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan jabatannya.
- b. Apabila Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara ditawarkan untuk menerima Gratifikasi, kecuali yang yang diperbolehkan dan tidak perlu dilaporkan dalam pedoman ini, wajib MELAKUKAN PENOLAKAN secara santun dengan memberikan penjelasan tentang berlakunya pedoman ini di Pengadilan Agama Negara.
- c. Dalam kondisi tertentu, dimana Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara tidak dapat menghindar untuk menerima pemberian dari Pengguna Pelayanan Pengadilan 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 Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara tersebut, maka yang bersangkutan wajib mengembalikannya kepada pemberi. Apabila hal ini tidak mungkin dilakukan, maka yang bersangkutan harus segera melaporkan dan menyerahkan barang dimaksud kepada Tim Pengendali Gratifikasi.
3. Kategori Gratifikasi
- a. Gratifikasi Terkait Jabatan
1. Gratifikasi Terkait Jabatan harus dilaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi untuk selanjutnya dilaporkan kepada KPK jika diperlukan sesuai ketentuan.
 2. Gratifikasi yang diterima Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara berupa uang atau barang harus diserahkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi. Atas Gratifikasi dalam bentuk uang, dititipkan kepada Satuan Kerja Keuangan sebelum mendapat penetapan status kepemilikannya dari KPK.
 3. Gratifikasi yang berbentuk barang yang mudah busuk atau rusak (misalnya makanan atau buah-buahan), maka barang tersebut harus diserahkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi untuk ditentukan pemanfaatannya.
 4. Penerimaan Gratifikasi dalam bentuk barang yang sudah kadaluarsa diserahkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi untuk dilakukan proses pemusnahan dengan disaksikan oleh satuan kerja Internal Audit.
 5. Gratifikasi berupa barang/uang/setara uang. dalam hal Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara menyelenggarakan acara pernikahan, khitanan, kelahiran, atau terkait dengan musibah, diperbolehkan dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta Rupiah) per Acara per pemberi dari pihak yang mempunyai hubungan kedinasan dengan Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara atau jumlah lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 6. Penerimaan Gratifikasi terkait dengan acara-acara di atas dari pihak-pihak yang memiliki hubungan kedinasan dilaporkan kepada KPK melalui Tim Pengendali Gratifikasi. Untuk penerimaan Gratifikasi di atas Rp. 1.000.000,- (satu juta Rupiah), BKPK akan menentukan status kepemilikannya.
- b. Gratifikasi Dalam Kedinasan
1. Gratifikasi Dalam Kedinasan harus dilaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi.
 2. Dalam hal Gratifikasi yang diterima sifatnya khusus kepada orang tertentu (tidak berlaku umum), maka status kepemilikan atas Gratifikasi tersebut akan ditetapkan oleh Tim Pengendali Gratifikasi.

c. Gratifikasi Yang Tidak Perlu Dilaporkan

Gratifikasi yang diperbolehkan dan tidak perlu dilaporkan oleh Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara adalah Gratifikasi dalam hal:

1. Diperoleh dari hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
2. Diperoleh karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/ kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan.
3. Diperoleh dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
4. Diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara, tidak melanggar Benturan Kepentingan dan kode etik Hakim/Panitera dan Jurusita, dan dengan ijin tertulis dari atasan langsung
5. Diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan ke camping satu derajat sepanjang tidak mempunyai Benturan Kepentingan dengan penerima Gratifikasi.
6. Diperoleh dari hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus satu derajat atau dalam garis keturunan ke camping satu derajat sepanjang tidak mempunyai Benturan Kepentingan dengan penerima Gratifikasi.
7. Diperoleh dari pihak yang mempunyai hubungan keluarga sebagaimana pada angka 5 dan 6 terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat/tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan penerima Gratifikasi.
8. Diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan penerima Gratifikasi.
9. Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa seminar, sertifikat dan plakat cinderamata; dan lain lain
10. Diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.

BAB IV

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

A. Pengelola Pelaporan Gratifikasi

1. Pengadilan Agama Negara membentuk Tim Pengendali Gratifikasi yang bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama untuk melakukan pengendalian Gratifikasi, dengan susunan:

Ketua : Wakil Ketua PA Negara
Anggota : Panitera, Sekretaris
Sekretaris : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan ORTALA

2. Tugas dan tanggung jawab Tim Pengendali Gratifikasi antara lain:
 - Menerima laporan penerimaan Gratifikasi yang dilaporkan oleh Hakim atau Aparatur Pengadilan Agama Negara.
Melakukan pemilahan kategori Gratifikasi dan menyampaikan laporan Gratifikasi kepada KPK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan tersebut oleh Hakim atau Aparatur Pengadilan Agama Negara.
 - Menentukan status kepemilikan penerimaan Gratifikasi Dalam Kedinasan (setelah ada jawaban dari KPK bahwa laporan gratifikasi tersebut termasuk dalam kategori kedinasan).
 - Menentukan penyaluran penerimaan Gratifikasi berupa barang yang mudah rusak/busuk atau daluwarsa dengan menyimpan bukti penyerahannya.
 - Menerima uang atau barang yang diserahkan oleh penerima Gratifikasi dan menitipkannya kepada Direktorat Keuangan untuk disimpan serta menyerahkannya atau menyetorkannya kepada pihak yang ditunjuk sesuai Surat Keputusan Pimpinan KPK mengenai kepemilikannya.
 - Melakukan diseminasi atau sosialisasi pedoman Pengadilan Agama Negara terkait dengan Gratifikasi kepada para pemangku kepentingan.

Memberikan informasi terkait perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi kepada manajemen Pengadilan Agama Negara.

Merumuskan petunjuk lebih lanjut yang diperlukan untuk pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Pengadilan Agama Negara.

- Mengadministrasikan dan mengarsipkan kegiatan Tim Pengendali Gratifikasi.
- Melaporkan kegiatan Tim Pengendali Gratifikasi kepada Direksi setiap triwulan, paling lambat 10 (sepuluh) hari ke setelah berakhirnya periode triwulan yang bersangkutan.

B. Mekanisme Pelaporan

1. Apabila terdapat penerimaan Gratifikasi yang harus dilaporkan, maka Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara wajib melaporkan hal tersebut dan menyerahkan uang atau barang yang diterima kepada Tim Pengendali Gratifikasi untuk dilanjutkan kepada KPK apabila diperlukan sesuai yang diatur dalam Pedoman ini. Pelaporan penerimaan Gratifikasi dilakukan oleh Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara melalui Tim Pengendali Gratifikasi dengan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan, dengan menyampaikan form penerimaan Gratifikasi sesuai contoh Format sebagaimana diatur dalam Lampiran Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini.
3. Untuk penerimaan berupa barang yang mudah rusak/busuk atau kadaluwarsa (misal: makanan dan minuman), maka penerimaan tersebut diserahkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan dengan menggunakan Lampiran 1 Pedoman ini. Tim Pengendali Gratifikasi akan memutuskan penyaluran dari penerimaan Gratifikasi tersebut.
4. Untuk penerimaan berupa barang yang sudah kadaluwarsa, maka penerimaan tersebut diserahkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah penerimaan dengan menggunakan Lampiran 1 Pedoman ini. Tim Pengendali Gratifikasi akan memusnahkan barang Gratifikasi tersebut dengan disaksikan oleh satuan kerja Internal Audit.
5. Untuk penerimaan Gratifikasi Dalam Kedinasan, penerima melaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi sesuai contoh format sebagaimana diatur dalam Lampiran 2 Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini.
6. Pelaporan Gratifikasi selain berupa barang yang mudah rusak/busuk atau kadaluwarsa dan Gratifikasi Dalam Kedinasan dilakukan dengan menggunakan format yang diterbitkan oleh KPK sebagaimana Lampiran 3.

C. Pemantauan Gratifikasi

Satuan kerja Internal Audit bertugas untuk memonitor/memantau pelaksanaan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini dan memberikan laporan secara berkala setiap tahun kepada Ketua Pengadilan Agama mengenai implementasinya.

- D. Sanksi atas Pelanggaran Ketentuan Gratifikasi Pedoman ini berlaku dan mengikat bagi seluruh Hakim maupun Aparatur Pengadilan Agama Negara. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Mahkamah Agung atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pedoman ini berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Negara
Pada tanggal : 02 Januari 2020



Hj. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H.
NIP. 19711117.200312.2.003

