



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR **6** TAHUN 2020  
TENTANG  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa pegawai negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia yang bertugas memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dilarang menerima pemberian yang dapat digolongkan sebagai tindak pidana korupsi berbentuk gratifikasi;
  - b. bahwa untuk memberikan kepastian tentang gratifikasi yang dianggap suap atau bukan, diperlukan pengaturan gratifikasi yang wajib dilaporkan dan yang tidak wajib dilaporkan oleh pegawai negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Mengingat : Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia ini, yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Kepala Polri yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggaraan fungsi kepolisian.
3. Pegawai Negeri pada Polri adalah anggota Polri dan Pegawai Negeri Sipil pada Polri.
4. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, 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 dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

5. Pengendalian Gratifikasi adalah kegiatan untuk memastikan bahwa pemberian yang diterima oleh pegawai negeri pada Polri bukan merupakan tindak pidana yang dianggap suap.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun.
7. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non-elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
8. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari unit organisasi Polri yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program dan kegiatan Polri, dan selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
9. Unit Pengendali Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk oleh Kasatker untuk menerima, melakukan verifikasi, koordinasi dan meneruskan laporan.
10. Semenda adalah pertalian keluarga karena perkawinan dengan anggota suatu kaum seperti orang yang kawin dengan saudara atau kemenakan istri atau suami.

## Pasal 2

Pengendalian Gratifikasi, bertujuan untuk mencegah dan menanggulangi Gratifikasi di lingkungan Polri dalam mewujudkan pengelolaan organisasi Polri yang bebas dari segala bentuk korupsi, kolusi dan nepotisme.

## BAB II JENIS GRATIFIKASI

### Pasal 3

Jenis Gratifikasi kepada Pegawai Negeri pada Polri, meliputi:

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

### Pasal 4

- (1) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai Negeri pada Polri yang:
  - a. berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya; dan
  - b. ditujukan kepada unit kerja dari pihak yang mempunyai benturan kepentingan.
- (2) Pegawai Negeri pada Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
  - a. melaporkan Gratifikasi yang diterima kepada KPK melalui UPG Satker atau fungsi Reserse Kriminal; dan
  - b. membuat surat pernyataan tidak menerima Gratifikasi pada saat yang bersangkutan ditetapkan sebagai pejabat eselon II dan Kepala Urusan Keuangan.
- (3) Surat pernyataan tidak menerima Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

### Pasal 5

- (1) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, merupakan Gratifikasi yang diterima oleh pegawai negeri pada Polri yang:

- a. terkait dengan kedinasan; dan
  - b. tidak terkait dengan kedinasan.
- (2) Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. segala sesuatu yang diperoleh dari seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis, di dalam negeri dan di luar negeri, baik yang diperoleh dari panitia, penyelenggara, atau penyedia layanan transportasi dan penginapan dalam kepesertaan, antara lain berupa:
    1. perlengkapan seminar berbentuk seperangkat modul, alat tulis dan sertifikat;
    2. cinderamata/suvenir yang berlaku umum;
    3. hadiah/ *door prize* yang berlaku umum;
    4. fasilitas penginapan yang berlaku umum; dan/atau
    5. konsumsi/hidangan/sajian berupa makanan dan minuman yang berlaku umum;
  - b. kompensasi yang diterima dari pihak lain sepanjang tidak terjadi benturan kepentingan atau pelanggaran atas ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain berupa:
    1. honor/insentif berupa uang atau setara uang;
    2. fasilitas penginapan;
    3. cinderamata/suvenir yang berlaku umum;
    4. fasilitas transportasi; dan/atau
    5. konsumsi/hidangan/sajian berupa makanan dan minuman yang berlaku umum;
  - c. penerimaan hadiah atau tunjangan berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan.

- (3) Gratifikasi yang tidak terkait dengan kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. hadiah langsung/undian, diskon, *voucher*, *pointrewards* atau suvenir yang berlaku umum;
  - b. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan;
  - c. kompensasi atas profesi di luar kedinasan tidak terkait dengan tugas pokok dan fungsi dari penerima, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan di lingkungan Polri;
  - d. keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
  - e. pemberian karena hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus 2 (dua) derajat atau dalam garis keturunan ke samping 1 (satu) derajat sepanjang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
  - f. pemberian karena hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus 1 (satu) derajat atau dalam garis keturunan ke samping 1 (satu) derajat sepanjang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
  - g. pemberian terkait dengan musibah atau bencana alam yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri atau anak penerima Gratifikasi dan tidak memiliki konflik kepentingan;
  - h. hadiah berupa 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 setiap acara paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dan bukan

- dari pihak yang mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi; dan
- i. pemberian secara pribadi dalam acara pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk dengan total pemberian paling banyak Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

### BAB III

#### UPG

##### Bagian Kesatu

##### Pembentukan dan Pelaksana

#### Pasal 6

- (1) Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Polri dilakukan dengan membentuk UPG.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. UPG Satker; dan
  - b. UPG fungsi Reserse Kriminal.

#### Pasal 7

- (1) UPG Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, dilaksanakan oleh oleh fungsi sumber daya manusia pada masing-masing satuan kerja.
- (2) UPG Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
  - a. menerima laporan penerimaan Gratifikasi;
  - b. meneliti kelengkapan data yang dicantumkan pada formulir laporan Gratifikasi;
  - c. memverifikasi dan mengklarifikasi laporan Gratifikasi;

- d. meneruskan laporan Gratifikasi kepada UPG fungsi Reserse Kriminal untuk segera ditindaklanjuti;
- e. menyampaikan perkembangan penanganan laporan Gratifikasi, kepada penerima Gratifikasi; dan
- f. menyusun laporan rekapitulasi Gratifikasi yang ditanganinya.

#### Pasal 8

- (1) UPG fungsi Reserse Kriminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, berada di:
  - a. Markas Besar Polri; dan
  - b. satuan kewilayahan.
- (2) UPG fungsi Reserse Kriminal yang berada di Mabes Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Direktorat Tindak Pidana Korupsi (Dittipidkor).
- (3) UPG fungsi Reserse Kriminal yang berada di satuan kewilayahan dilaksanakan oleh Direktorat Kriminal Khusus Polda (Ditkrimsus Polda).
- (4) UPG fungsi Reserse Kriminal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
  - a. melakukan verifikasi atas laporan Gratifikasi yang dinyatakan lengkap untuk menyimpulkan status Gratifikasinya;
  - b. mengirimkan formulir laporan Gratifikasi kepada KPK, dengan menyertakan saran dan masukan tentang penetapan kepemilikan Gratifikasi; dan
  - c. menindaklanjuti rekomendasi KPK atas penetapan status Gratifikasi;
  - d. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan KPK dalam memproses laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Negeri pada Polri;
  - e. membuat analisis dan evaluasi hasil pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
  - f. menyusun laporan rekapitulasi Gratifikasi yang ditangani oleh Satker di lingkungan Polri; dan

- g. melaksanakan sosialisasi pengendalian Gratifikasi di lingkungan Polri.

#### Pasal 9

- (1) UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), memiliki susunan keanggotaan yang terdiri atas:
  - a. penanggung jawab;
  - b. ketua;
  - c. sekretaris; dan
  - d. anggota.
- (2) Keanggotaan UPG dibentuk dengan surat perintah:
  - a. Kepala Satker, untuk UPG Satker;
  - b. Kepala Badan Reserse Kriminal (Kabareskrim) Polri, untuk UPG fungsi reserse kriminal yang berada di Markas Besar Polri; dan
  - c. Kepala Kepolsian Daerah (Kapolda), untuk UPG fungsi reserse kriminal yang berada di satuan kewilayahan.

#### BAB IV

##### MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

#### Pasal 10

- (1) Pegawai Negeri pada Polri yang melaporkan Gratifikasi kepada UPG, mengisi formulir laporan Gratifikasi untuk mendapat penetapan status Gratifikasi yang diterimanya.
- (2) Formulir laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - b. jabatan Pegawai Negeri pada Polri penerima Gratifikasi;
  - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - d. uraian Gratifikasi yang diterima; dan
  - e. nilai Gratifikasi yang diterima.

- (3) Dalam hal nilai Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa barang mudah busuk atau rusak dalam batasan kewajaran dilakukan penaksiran harga, langsung disalurkan kepada pihak yang membutuhkan dan didokumentasikan oleh UPG Satker.
- (4) Formulir laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah diisi dikirimkan kepada UPG Satker paling lambat 3 (tiga) hari sejak menerima Gratifikasi.
- (5) Formulir laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan secara:
  - a. langsung atau melalui pos; atau
  - b. *online* melalui *e-mail* atau *website* UPG.
- (6) Formulir laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

#### Pasal 11

Pegawai Negeri pada Polri yang membuat surat pernyataan tidak menerima Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, dikirimkan kepada:

- a. Inspektorat Pengawasan Umum (Itwasum) Polri untuk tingkat Markas Besar (Mabes) Polri; dan
- b. Inspektorat Pengawasan Daerah (Itwasda) untuk tingkat Kepolisian Daerah dan diteruskan kepada Inspektorat Pengawasan Umum (Itwasum) Polri.

#### Pasal 12

- (1) Laporan yang sudah diterima oleh UPG Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5), diteliti kelengkapan datanya paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penerimaan laporan Gratifikasi.
- (2) Apabila pengisian formulir pelaporan Gratifikasi dinyatakan tidak lengkap, UPG Satker segera mengembalikan kepada Pegawai Negeri pada Polri

dengan surat pemberitahuan untuk melengkapinya paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan.

- (3) Formulir laporan Gratifikasi yang telah dinilai lengkap, UPG Satker mengirimkan kepada:
  - a. Badan Reserse Kriminal Polri, untuk tingkat Markas Besar Polri; atau
  - b. Direktorat Reserse Kriminal khusus, untuk tingkat kepolisian daerah.
- (4) UPG Satker menyampaikan perkembangan penanganan laporan Gratifikasi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan formulir laporan Gratifikasi.

#### Pasal 13

- (1) Laporan yang sudah diterima oleh UPG fungsi reserse kriminal dari UPG Satker dilakukan verifikasi paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya laporan Gratifikasi dari UPG Satker untuk menyimpulkan status gratifikasinya.
- (2) Apabila laporan gratifikasi sudah lengkap, UPG fungsi reserse kriminal mengirimkan laporan gratifikasi kepada KPK, dengan menyertakan saran dan masukan tentang penetapan kepemilikan Gratifikasi.
- (3) Saran dan masukan tentang penetapan kepemilikan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa:
  - a. milik penerima Gratifikasi;
  - b. milik Polri, dalam bentuk barang; atau
  - c. diserahkan ke kas negara, dalam bentuk uang.

#### Pasal 14

UPG fungsi reserse kriminal melaporkan hasil penanganan pengendalian Gratifikasi dalam bentuk:

- a. analisis dan evaluasi; dan
- b. rekapitulasi.

Pasal 15

Laporan analisis dan evaluasi pelaksanaan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, disampaikan setiap 1 (satu) semester kepada:

- a. KPK; dan
- b. Inspektorat Pengawasan Umum (Itwasum) Polri.

Pasal 16

(1) Laporan rekapitulasi Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, disampaikan setiap bulan, kepada:

- a. Inspektorat Pengawasan Umum (Itwasum) Polri, untuk UPG Badan Reserse Kriminal (Bareskrim) Polri; dan
- b. Inspektorat Pengawasan Daerah (Itwasda), untuk UPG Direktorat Kriminal Khusus Kepolisian Daerah.

(2) Format rekapitulasi Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 April 2020

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN  
NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR      TAHUN 2020  
TENTANG  
PENGENDALIAN      GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN  
NEGARA REPUBLIK INDONESIA

1. Contoh formulir surat pernyataan Gratifikasi:

<p><u>KOPSTUK</u></p> <p>Kepada Yth Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) .....<sup>1)</sup></p> <p style="text-align: center;">SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama lengkap    : .....<sup>1)</sup> NRP/NIP         : .....<sup>2)</sup> Pangkat         : .....<sup>3)</sup> Jabatan         : .....<sup>4)</sup> Unit Kerja       : .....<sup>5)</sup></p> <p>Menyatakan bahwa pada periode ..... s.d. ....<sup>6)</sup>, saya*):</p> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tidak menerima Gratifikasi</td><td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Menerima Gratifikasi dan telah melaporkan ke UPG Satker</td><td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Menerima namun belum melaporkan kepada UPG Satker</td></tr></table> <p>Rincian penerimaan yang belum dilaporkan ke UPG Satker: (hanya diisi apabila ada penerimaan namun belum melaporkan ke UPG Satker)</p> <p style="text-align: right;">No .....</p>	<input type="checkbox"/> Tidak menerima Gratifikasi	<input type="checkbox"/> Menerima Gratifikasi dan telah melaporkan ke UPG Satker	<input type="checkbox"/> Menerima namun belum melaporkan kepada UPG Satker
<input type="checkbox"/> Tidak menerima Gratifikasi	<input type="checkbox"/> Menerima Gratifikasi dan telah melaporkan ke UPG Satker	<input type="checkbox"/> Menerima namun belum melaporkan kepada UPG Satker	

No.	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama dan Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Demikian Surat Pernyataan yang ke .....<sup>7)</sup> ini saya buat dengan sebenar-benarnya apabila di kemudian hari ada penerimaan Gratifikasi yang sengaja tidak saya laporkan atau dilaporkan tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .. .....

Yang membuat

8)

.....  
\_\_\_\_\_  
.....

Petunjuk pengisian:

- 1) Diisi dengan nomenklatur Satker tempat pegawai negeri pada Polri bertugas.
- 2) Diisi dengan nama lengkap pembuat surat pernyataan Gratifikasi.
- 3) Diisi dengan NRP/NIP pembuat surat pernyataan Gratifikasi.
- 4) Diisi dengan pangkat pembuat surat pernyataan Gratifikasi.
- 5) Diisi dengan jabatan pembuat surat pernyataan Gratifikasi.
- 6) Diisi dengan unit kerja yaitu Satker tempat pembuat surat pernyataan Gratifikasi bertugas.
- 7) Diisi dengan periode waktu bulan Gratifikasi yang disampaikan.
- 8) Diisi dengan angka banyaknya surat pernyataan Gratifikasi telah disampaikan oleh pelapor.
- 9) Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, tahun, nama, pangkat dan NRP/NIP pembuat laporan Gratifikasi.
- \*) beri tanda conteng (V) pada kotak tidak menerima Gratifikasi bila pelapor tidak menerima Gratifikasi.

Kolom 1 diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 diisi dengan jenis pemberian Gratifikasi.

Kolom 3 diisi dengan bentuk pemberian Gratifikasi.

Kolom 4 diisi dengan waktu pemberian Gratifikasi.

Kolom 5 diisi dengan perkiraan nilai pemberian Gratifikasi.

Kolom 6 diisi dengan nama dan alamat pemberi Gratifikasi.

Kolom 7 diisi dengan hubungan dengan pemberi Gratifikasi.

Kolom 8 diisi dengan alasan atas pemberian Gratifikasi.

Kolom 9 diisi dengan penambahan keterangan bila diperlukan.

2. Contoh formulir Pelaporan Gratifikasi:

- a. contoh formulir pelaporan penerimaan gratifikasi berupa barang yang mudah busuk/rusak/daluwarsa

KOPSTUK

Kepada  
 Yth. Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) .....<sup>1)</sup>

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor ..... Tahun ....<sup>2)</sup> tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Polri, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NRP/NIP: ..... 3)  
 Jabatan : .....

melaporkan dan menyerahkan gratifikasi yang saya terima. Dengan penjelasan sebagai berikut:

NO.	TANGGAL PENERIMAAN	BENTUK PENERIMAAN	JUMLAH DAN NILAI PENERIMAAN	NAMA DAN ALAMAT PEMBERI	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

....., .. .....<sup>4)</sup>

Yang melaporkan/ Yang Diberi Kuasa Melaporan 5) ..... .....	Mengetahui ..... 6) ..... .....	Penerima Laporan ..... 7) ..... .....
--	---	---

Petunjuk Pengisian:

- 1) Diisi dengan nomenklatur Satker tempat Pegawai Negeri pada Polri bertugas.
- 2) Diisi dengan nomor dan tahun diterbitkannya peraturan tentang pengendalian Gratifikasi di lingkungan Polri.
- 3) Diisi dengan nama, NRP/NIP dan nomenklatur jabatan pelapor Gratifikasi.
- 4) Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan Gratifikasi dibuat.
- 5) Diisi dengan nama, NRP/NIP dan pangkat pelapor Gratifikasi, bila menunjuk kuasa untuk melaporkan disesuaikan dengan identitas yang diberi kuasa dalam lampiran surat kuasa.
- 6) Diisi dengan nomenklatur, nama, NRP dan pangkat pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Satker di luar UPG.
- 7) Diisi dengan pejabat UPG yang diberi tugas untuk menerima laporan Gratifikasi bertugas mendokumentasikan, menghitung dan menaksir kebenaran nilai barang Gratifikasi.

Kolom 1 Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun Gratifikasi diterima.

Kolom 3 Diisi dengan bentuk Gratifikasi yang diterima.

Kolom 4 Diisi dengan jumlah dan nilai Gratifikasi yang diterima.

Kolom 5 Diisi dengan nama dan alamat pemberi Gratifikasi.

Kolom 6 Diisi dengan keterangan barang Gratifikasi mudah busuk/rusak/kedaluwarsa, hubungan antara pemberi dan penerima dan keterangan lain untuk melengkapi.

b. contoh formulir Pelaporan Penerimaan Gratifikasi Dalam Kedinasan

KOPSTUK

Kepada

Yth, Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) .....<sup>1)</sup>

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor ..... Tahun ....<sup>2)</sup> tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Polri, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NRP/NIP: .....  
 Jabatan : .....  
 3) }

melaporkan dan menyerahkan Gratifikasi yang saya terima. Dengan penjelasan sebagai berikut:

NO.	TANGGAL PENERIMAAN	BENTUK PENERIMAAN	JUMLAH DAN NILAI PENERIMAAN	NAMA DAN ALAMAT PEMBERI	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

....., .. .....<sup>4)</sup>

Yang melaporkan/ Yang Diberi Kuasa Melaporan  5) ..... _____ .....	Mengetahui .....  6) ..... _____ .....	Penerima Laporan   7) ..... _____ .....
---	--	---

Petunjuk Pengisian:

- 1) Diisi dengan nomenklatur Satker tempat pegawai negeri pada Polri bertugas.
- 2) Diisi dengan nomor dan tahun diterbitkannya peraturan tentang pengendalian Gratifikasi di lingkungan Polri.
- 3) Diisi dengan nama, NRP/NIP dan nomenklatur jabatan pelapor Gratifikasi.
- 4) Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan Gratifikasi dibuat.
- 5) Diisi dengan nama, NRP/NIP dan pangkat pelapor Gratifikasi, bila menunjuk kuasa untuk melaporkan disesuaikan dengan identitas yang diberi kuasa dalam lampiran surat kuasa.
- 6) Diisi dengan nomenklatur, nama, NRP dan pangkat pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Satker di luar UPG.
- 7) Diisi dengan pejabat UPG yang diberi tugas untuk menerima laporan Gratifikasi bertugas mendokumentasikan, menghitung dan menaksir kebenaran nilai barang Gratifikasi.

Kolom 1 Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun Gratifikasi diterima.

Kolom 3 Diisi dengan bentuk Gratifikasi yang diterima.

Kolom 4 Diisi dengan jumlah dan nilai Gratifikasi yang diterima.

Kolom 5 Diisi dengan nama dan alamat pemberi Gratifikasi.

Kolom 6 Diisi dengan keterangan barang Gratifikasi yang diterima, hubungan antara pemberi dan penerima dan keterangan lain untuk melengkapi.

c. formulir Pelaporan Penerimaan Gratifikasi Berupa Barang/Uang\*)

KOPSTUK

Kepada

Yth. Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) .....<sup>1)</sup>

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor ..... Tahun ....<sup>2)</sup> tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Polri, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NRP/NIP: .....  
Jabatan : .....  
3) }

melaporkan dan menyerahkan Gratifikasi yang saya terima. Dengan penjelasan sebagai berikut:

NO.	TANGGAL PENERIMAAN	BENTUK PENERIMAAN	JUMLAH DAN NILAI PENERIMAAN	NAMA DAN ALAMAT PEMBERI	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

....., .. .....<sup>4)</sup>

Yang melaporkan/ Yang Diberi Kuasa Melaporan  5) ..... .....	Mengetahui .....  6) ..... .....	Penerima Laporan  7) ..... .....
--	---	--

Petunjuk Pengisian:

- 1) Diisi dengan nomenklatur Satker tempat pegawai negeri pada Polri bertugas.
  - 2) Diisi dengan nomor dan tahun diterbitkannya peraturan tentang pengendalian Gratifikasi di lingkungan Polri.
  - 3) Diisi dengan nama, NRP/NIP dan nomenklatur jabatan pelapor Gratifikasi.
  - 4) Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan Gratifikasi dibuat.
  - 5) Diisi dengan nama, NRP/NIP dan pangkat pelapor Gratifikasi, bila menunjuk kuasa untuk melaporkan disesuaikan dengan identitas yang diberi kuasa dalam lampiran surat kuasa.
  - 6) Diisi dengan nomenklatur, nama, NRP dan pangkat pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Satker di luar UPG.
  - 7) Diisi dengan pejabat UPG yang diberi tugas untuk menerima laporan Gratifikasi bertugas mendokumentasikan, menghitung dan menaksir kebenaran nilai barang Gratifikasi.
- \*) pilih salah satu.
- Kolom 1 Diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun Gratifikasi diterima.
- Kolom 3 Diisi dengan bentuk Gratifikasi yang diterima.
- Kolom 4 Diisi dengan jumlah dan nilai Gratifikasi yang diterima.
- Kolom 5 Diisi dengan nama dan alamat pemberi Gratifikasi.
- Kolom 6 Diisi dengan keterangan hubungan antara pemberi dan penerima dan keterangan lain untuk melengkapi.



Petunjuk pengisian:

- \* ) Coret salah satu sesuai pembuat dan tujuan laporan.
- 1) Diisi dengan nomenklatur Satker penyusun laporan Gratifikasi.
- 2) Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun pembuatan laporan.
- 3) Diisi dengan nomenklatur jabatan, nama, pangkat dan NRP pejabat yang menandatangani laporan.
- 4) Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
- 5) Kolom 2 diisi dengan nomenklatur Satker yang anggotanya melaporkan Gratifikasi.
- 6) Kolom 3 diisi dengan tindak lanjut penanganan laporan Gratifikasi yang telah dinyatakan berindikasi:
  - a. bukan suap oleh Reskrim berdasarkan indikator Gratifikasi tidak wajib lapor;
  - b. Suap diteruskan kepada KPK:
    - 1. ditolak atau tidak diterbitkan keputusan oleh KPK; dan
    - 2. diterbitkan keputusan KPK.
- 7) Kolom 4 diisi dengan jumlah keputusan yang berekomendasi menjadi milik pelapor/milik Polri/setor ke kas negara.
- 8) Kolom 5 diisi dengan analisis dan evaluasi hasil penanganan Gratifikasi oleh fungsi Reskrim.
- Kolom 6 diisi dengan penjelasan bila diperlukan.

KOPSTUK

LAPORAN HASIL PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI DARI PELAPOR  
 YANG DIKELOLA OLEH BARESKRIM/RESKRIMSUS <sup>1)</sup>  
 KEPADA IRWASUM/IRWASDA<sup>1)</sup>

NO.	SATKER	TINJUT GRATIFIKASI			JUMLAH KEPUTUSAN REKOMENDASI			ANALISIS DAN EVALUASI	KETERANGAN
		REKOM RESKRIM BUKAN SUAP	DITOLAK KPK	KEPUTUSAN KPK	MILIK PELAPOR	MILIK POLRI	SERAHKAN NEGARA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									

....., ....<sup>2)</sup>

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

3)

Petunjuk pengisian:

- 1) Coret salah satu sesuai pembuat dan tujuan laporan.
- 2) Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun pembuatan laporan.
- 3) Diisi dengan nomenklatur jabatan, nama, pangkat dan NRP pejabat yang menandatangani laporan.
- 4) Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
- 5) Kolom 2 diisi dengan nomenklatur Satker yang anggotanya melaporkan Gratifikasi.
- 6) Kolom 3 diisi dengan tindak lanjut penanganan laporan Gratifikasi yang telah dinyatakan berindikasi:
  - a. bukan suap oleh Reskrim berdasarkan indikator Gratifikasi tidak wajib lapor;
  - b. suap diteruskan kepada KPK:
    1. ditolak atau tidak diterbitkan keputusan oleh KPK;
    2. diterbitkan keputusan KPK.
- 7) Kolom 4 diisi dengan jumlah keputusan yang berekomendasi menjadi milik pelapor/milik Polri/setor ke kas negara.
- 8) Kolom 5 diisi dengan analisis dan evaluasi hasil penanganan Gratifikasi oleh fungsi Reskrim.
- 9) Kolom 6 diisi dengan penjelasan bila diperlukan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 April 2020

