



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA BULIAN KELAS II
Nomor W5-U6/380/KP.01/II/2021

T E N T A N G

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
PADA PENGADILAN NEGERI MUARA BULIAN KELAS II

KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA BULIAN KELAS II

- Menimbang** :
- a. Bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Korupsi, setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) Wajib melaporkan penerimaan gratifikasi.
 - b. bahwa berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 138A/KMA/SK/VIII/2014 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu dibentuk Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Pengadilan Negeri MUARA BULIAN KELAS II;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
 2. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Tindak Pidana Korupsi;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantas Korupsi;
 5. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor : 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 6. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor : 9 Tahun 2009 tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
 7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.
 9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 194A/KMA/SK/XI/2014 tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Mahkamah Agung Republik Indonesia.
 10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 138A/KMA/SK/VIII/2014 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;

J

Memperhatikan : Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 120 Tahun 2006 tentang Perubahan Keputusan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 94 Tahun 2005 tentang Pedoman Umum Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Intruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA BULIAN TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PENGADILAN NEGERI MUARA BULIAN**
- Pertama : Menerapkan Pedoman Pengendalian Gratifikasi Pengadilan Negeri MUARA BULIAN sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini;
- SALINAN** : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di: Muara Bulian

Pada tanggal: 25 Februari 2021

**KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA BULIAN
KELAS II**


**ENAN SUGIARTO, S.H., M.H.
NIP. 19771012 200012 1 001.-**

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Pengadilan Tinggi Jambi di Jambi (sebagai laporan).
2. Ketua Tim Akreditasi Pengadilan Negeri Muara Bulian
3. Yang bersangkutan
4. Arsip



LAMPIRAN I
SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA BULIAN
NOMOR W5-U6/38/KP.01/II/2021
T E N T A N G
PEDOMAN GRATIFIKASI PENGADILAN NEGERI MUARA BULIAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme dengan membangun zona integritas menuju wilayah bebas korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani, perlu upaya mendorong terwujudnya integritas pengelola dan penyelenggara negara. Dengan demikian untuk mewujudkan integritas pengelola dan penyelenggara negara di lingkungan Pengadilan Negeri Muara Bulian perlu diatur pengendalian terhadap gratifikasi. Pengendalian gratifikasi ini perlu dilakukan, karena Gratifikasi dalam kondisi tertentu dapat melanggar Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Untuk menangani hal tersebut, maka disusunlah Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang diselaraskan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Pedoman Perilaku serta nilai-nilai yang berlaku di Pengadilan Negeri Muara Bulian.

Pedoman ini dibuat untuk mengatur penanganan Gratifikasi antara Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian, dengan pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan pelayanan yang dilakukan Pengadilan Negeri Muara Bulian. Penanganan Gratifikasi menjadi sangat penting bagi Pengadilan Negeri Muara Bulian, karena Gratifikasi tersebut dapat menjadi tindak pidana suap apabila tidak dilaporkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Hal tersebut dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi Pengadilan Negeri Muara Bulian.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150).
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 138A/KMA/SK/VIII/2014 Tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi Lingkungan MARI dan Badan Peradilan di Bawahnya;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

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

BAB II

DEFINISI DAN ISTILAH

A. "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 Negeri Muara Bulian.

B. "Gratifikasi Dalam Kedinasan" adalah hadiah/fasilitas resmi dari penyelenggara kegiatan yang diberikan kepada wakil-wakil resmi instansi Pengadilan Negeri Muara Bulian. 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.

C. "**Benturan Kepentingan**" adalah suatu situasi atau kondisi dimana **Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian** 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 Negeri Muara Bulian**.

D. "**Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian** adalah Ketua, Wakil, Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Muda, Kepala Sub Bagian, Panitera Pengganti, Jurusita, Jurusita Pengganti, ataupun staf pelaksana yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Pengadilan Negeri Muara Bulian.

E. "**Pengguna Pelayanan Pengadilan**" adalah para pihak yang berhubungan dengan Pengadilan Negeri MUARA BULIAN 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 Negeri MUARA BULIAN** termasuk dalam definisi pegawai negeri atau penyelenggara negara di atas.

B. Prinsip Dasar Gratifikasi

1. Pengadilan Negeri Muara Bulian mewajibkan semua Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian untuk mematuhi ketentuan ketentuan perundangan yang berlaku, termasuk ketentuan tentang penerimaan Gratifikasi. Oleh karena itu, semua Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian **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 Negeri Muara Bulian 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 Negeri Muara Bulian.
3. Dalam kondisi tertentu, dimana Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian 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 Negeri Muara Bulian 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.

C. Kategori Gratifikasi

1. Gratifikasi Terkait Jabatan

- a. Gratifikasi Terkait Jabatan harus dilaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi untuk selanjutnya dilaporkan kepada KPK jika diperlukan sesuai ketentuan.
- b. Gratifikasi yang diterima Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian 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.
- c. 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.
- d. Penerimaan Gratifikasi dalam bentuk barang yang sudah daluwarsa diserahkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi untuk dilakukan proses pemusnahan dengan disaksikan oleh satuan kerja Internal Audit.
- e. Gratifikasi berupa barang/uang/setara uang, dalam hal Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian menyelenggarakan acara pernikahan, khitanan, kelahiran, atau terkait dengan musibah, diperbolehkan dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp1.000.000,- (satu juta Rupiah) per acara per pemberi dari pihak yang mempunyai hubungan kedinasan dengan Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian 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 Tim Pengendali Gratifikasi. Untuk penerimaan Gratifikasi di atas Rp1.000.000,- (satu juta Rupiah), KPK akan menentukan status kepemilikannya.

2. Gratifikasi Dalam Kedinasan

- a. Gratifikasi Dalam Kedinasan harus dilaporkan kepada Tim 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 Tim Pengendali Gratifikasi.

3. Gratifikasi Yang Tidak Perlu Dilaporkan

Gratifikasi yang diperbolehkan dan tidak perlu dilaporkan oleh Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian 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 Negeri Muara Bulian, 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 kits**, 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 Negeri Muara Bulian membentuk Tim Pengendali Gratifikasi yang bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk melakukan pengendalian Gratifikasi, dengan susunan:

Ketua : WKPN

Anggota : Panitera /Sekretaris

Sekretaris : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala

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

1. Menerima laporan penerimaan Gratifikasi yang dilaporkan oleh Hakim atau Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian
2. 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 Negeri Muara Bulian
3. Menentukan status kepemilikan penerimaan Gratifikasi Dalam Kedinasan (setelah ada jawaban dari KPK bahwa laporan gratifikasi tersebut termasuk dalam kategori kedinasan).
4. Menentukan penyaluran penerimaan Gratifikasi berupa barang yang mudah rusak/busuk atau daluwarsa dengan menyimpan bukti penyerahannya.
5. 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.
6. Melakukan diseminasi atau sosialisasi pedoman Pengadilan Negeri Muara Bulian terkait dengan Gratifikasi kepada para pemangku kepentingan.
7. Memberikan informasi terkait perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi kepada manajemen Pengadilan Negeri Muara Bulian
8. Merumuskan petunjuk lebih lanjut yang diperlukan untuk pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Pengadilan Negeri Muara Bulian



9. Mengadministrasikan dan mengarsipkan kegiatan Tim Pengendali Gratifikasi.
10. Melaporkan kegiatan Tim 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 Negeri Muara Bulian 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.
2. Pelaporan penerimaan Gratifikasi dilakukan oleh Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian melalui Tim Pengendali Gratifikasi dengan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri 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 daluwarsa (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 daluwarsa, 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 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 daluwarsa 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 Negeri mengenai implementasinya.

D. Sanksi atas Pelanggaran Ketentuan Gratifikasi

Pedoman ini berlaku dan mengikat bagi seluruh Hakim maupun Aparatur Pengadilan Negeri Muara Bulian. 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.





LAMPIRAN II
SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA BULIAN
NOMOR: W5-U10/380 /KP.01/II/2021
T E N T A N G
PEMBENTUKAN PEDOMAN GRATIFIKASI PENGADILAN NEGERI
MUARA BULIAN

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

Kepada

Yth Tim Pengendali Gratifikasi

Sesuai dengan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pengadilan Negeri Muara Bulian, saya yang bertanda tangan dibawah ini melaporkan dan menyerahkan Penerimaan Gratifikasi sebagai berikut:

Nama Pelapor :

NIP :

Jabatan :

No	Tangga Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Jumlah	Nilai	Pemberi	Keterangan

Muara Bulian,

Yang melaporkan/
Penerima Laporan

Mengetahui

Penerima Laporan

.....

.....

.....

Keterangan

Mengetahui : Atasan langsung/Pimpinan

Penerima Laporan : Tim Pengendali Gratifikasi



LAMPIRAN III
SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA BULIAN
NOMOR: W5-U10/320/KP.01/II/2021
T E N T A N G
PEMBENTUKAN PEDOMAN GRATIFIKASI PENGADILAN NEGERI
MUARA BULIAN

FORMULIR PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI DALAM KEDINASAN

Kepada

Yth Tim Pengendali Gratifikasi

Sesuai dengan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Muara Bulian tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pengadilan Negeri Muara Bulian, 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

**Yang melaporkan/
Penerima Laporan**

Mengetahui

Penerima Laporan

.....

.....

.....

Keterangan

Mengetahui : Atasan langsung/Pimpinan

Penerima Laporan : Tim Pengendali Gratifikasi