

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2015
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dengan peningkatan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan perlu dilakukan upaya pengendalian Gratifikasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
7. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
8. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013;
9. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi;
10. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 02001/SK/KBPOM Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.00.05.21.4231 Tahun 2004;

11. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 161);
12. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1714);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
2. Pegawai Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah calon pegawai negeri sipil, pegawai negeri sipil, Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja dan pegawai lainnya yang digaji bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara.
3. Pihak Ketiga adalah orang-perseorangan atau korporasi atau badan hukum atau instansi atau lembaga lainnya.
4. Pemberi adalah Pegawai atau Pihak Ketiga yang memiliki hubungan kerja dengan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang melakukan pemberian Gratifikasi.
5. Penerima adalah Pegawai atau Anggota Keluarga yang menerima Gratifikasi.
6. Anggota Keluarga Pegawai yang selanjutnya disebut Anggota Keluarga adalah suami, istri, dan anak.

7. Pelapor adalah Pegawai yang menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi.
8. Tim Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat TPG adalah tim kerja yang melakukan fungsi pengendalian Gratifikasi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
9. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara yang dalam menjalankan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.

BAB II
PENCEGAHAN GRATIFIKASI

Pasal 2

(1) Pegawai dilarang menerima dan memberikan segala sesuatu bentuk Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

(2) Setiap bentuk penerimaan Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya wajib dilaporkan.

Pasal 3

(1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dikecualikan terhadap:

a. penerimaan Gratifikasi yang terkait dengan tugas kedinasan, meliputi:

1) seminar *kits*, sertifikat, cinderamata, plakat, vandel, *goody bag*, *gimmick*, dan penerimaan lainnya yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti seminar, lokakarya, pelatihan, rapat, *workshop*, konferensi atau kegiatan lain sejenis yang diterima berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;

2) fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku/uang harian, hidangan atau sajian atau jamuan makanan atau minuman, dan penerimaan lainnya yang diperoleh secara resmi kedinasan berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi serta berlaku umum;

3) hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh Pemberi berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi; dan

4) penerimaan honor, insentif, transportasi, akomodasi atau penerimaan lain sejenis sebagaimana diatur pada standar biaya yang berlaku di pihak Pemberi baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh Pegawai berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, nilainya wajar, tidak terdapat benturan kepentingan dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di pihak Penerima.

b. Penerimaan Gratifikasi yang tidak terkait dengan tugas kedinasan meliputi:

1) hadiah langsung atau undian atau *door prize*, diskon atau rabat, *voucher*, *point rewards*, souvenir, yang berlaku umum;

2) prestasi akademis atau non akademis dengan biaya sendiri dan tidak terkait kedinasan berupa hadiah dalam kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;

3) keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi, yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;

4) kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi Pegawai, tidak melanggar benturan kepentingan dan kode etik serta dengan ijin tertulis dari atasan langsung;

5) penerimaan yang diperoleh dari hubungan keluarga sepanjang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Penerima berupa hadiah perkawinan, khitanan, ulang tahun, kegiatan keagamaan atau adat atau tradisi lainnya dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai benturan kepentingan dengan Penerima;

6) penerimaan yang diperoleh dari Pihak Ketiga yang tidak mempunyai hubungan keluarga berupa hadiah perkawinan, khitanan, ulang tahun, kegiatan keagamaan atau adat atau tradisi lainnya dengan batas nilai paling banyak Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) per Pemberi dalam setiap acara;

7) penerimaan yang diperoleh dari Pihak Ketiga terkait musibah atau bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai benturan kepentingan dengan Penerima dengan batas nilai paling banyak Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) per Pemberi;

8) penerimaan yang diperoleh dari koperasi Pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi yang berlaku umum;

9) penerimaan yang diperoleh dari organisasi kepedulian sosial pegawai yang berlaku umum;

10) penerimaan lainnya yang diperoleh dari pihak yang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan Penerima dan tidak berhubungan dengan jabatan serta tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya; dan

11) pemberian hadiah antar sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, dan promosi jabatan dalam bentuk uang atau tidak dalam bentuk uang atau setara uang dengan batas nilai paling banyak Rp300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per Pemberi.

Pasal 4

(1) Penerimaan Gratifikasi berupa barang yang mudah busuk atau rusak seperti bingkisan makanan, minuman, oleh-oleh, dan buah dapat langsung disalurkan ke panti asuhan atau panti jompo atau pihak-pihak lainnya yang membutuhkan.

(2) Penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada TPG disertai penjelasan taksiran harga dan dokumentasi penyerahannya.

BAB III
TIM PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 5

(1) Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dilaksanakan oleh Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.

(2) Dalam melaksanakan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan membentuk TPG.

Pasal 6

(1) Struktur TPG terdiri atas:

a. Pengarah;

b. Pembina;

c. Ketua;

d. Sekretaris; dan

e. Anggota.

(2) Pengarah TPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.

(3) Pembina TPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh:

a. Sekretaris Utama;

b. Deputi Bidang Pengawasan Produk Terapetik dan Napza;

c. Deputi Bidang Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplemen; dan

d. Deputi Bidang Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya.

(4) Ketua TPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Inspektur.

(5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dijabat oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat.

(6) Anggota TPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari pejabat struktural atau fungsional di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

(7) Struktur TPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 7

TPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) mempunyai tugas:

a. menerima laporan Gratifikasi dari pegawai yang telah dilengkapi dengan dokumen terkait;
b. menelaah kelengkapan dan isi laporan Gratifikasi, rekapitulasi laporan Gratifikasi serta fasilitasi penerusan laporan Gratifikasi ke KPK;
c. menindaklanjuti rekomendasi Komisi Pemberantasan Korupsi atas penetapan status Gratifikasi;
d. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi dalam memproses laporan penerimaan Gratifikasi;
e. melaksanakan monitoring dan evaluasi efektifitas Pengendalian Gratifikasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi;
f. diseminasi atau sosialisasi kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada Pegawai dan Pihak Ketiga; dan
g. penyampaian laporan kinerja pengendalian Gratifikasi kepada Kepala Badan.

BAB IV
MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 8

(1) Pegawai melaporkan secara tertulis penerimaan Gratifikasi kepada KPK melalui TPG.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada TPG dalam jangka waktu paling lama dilakukan 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya Gratifikasi oleh Penerima.

(4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui maka Penerima wajib menyampaikan laporan Gratifikasi secara langsung ke KPK dengan tembusan kepada TPG.

(5) TPG wajib menjaga kerahasiaan data Pelapor kepada pihak manapun, kecuali diminta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 9

(1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) wajib dicatat dan dilakukan telaahan oleh TPG.

(2) Dalam hal diperlukan, TPG dapat meminta keterangan kepada Pelapor terkait kelengkapan laporan.

Pasal 10

(1) TPG memfasilitasi penerusan laporan Gratifikasi kepada KPK untuk ditetapkan status Gratifikasinya.

(2) TPG meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.

Pasal 11

(1) TPG menyampaikan hasil penetapan status kepemilikan Gratifikasi yang telah ditetapkan oleh KPK kepada Pelapor.

(2) Dalam hal KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi menjadi milik negara, Pelapor wajib menyerahkan Gratifikasi melalui TPG atau secara langsung kepada KPK.

Pasal 12

(1) TPG wajib menyelenggarakan pendokumentasian seluruh proses pengendalian Gratifikasi secara lengkap dalam bentuk *hard copy* dan/atau *soft copy*, mulai dari pelaporan Gratifikasi hingga tindak lanjut hasil penetapan status Gratifikasi.

(2) TPG melaporkan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi kepada Kepala Badan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali dan ditembuskan kepada KPK.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 April 2015
KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 April 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 583

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2015
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

FORMULIR PELAPORAN GRATIFIKASI

PENGIRIM
NAMA : .....
ALAMAT : .....
.....
.....

Kepada Yth.
KPK/TPG Badan Pengawas Obat dan Makanan
Jalan .....
.....
.....

A. Identitas Pelapor				
1.	Nama Lengkap	:		
2.	Tempat, Tanggal Lahir	:		NIK: .....
3.	Jabatan/Golongan/Pangkat	:		
4.	Unit Kerja	:		
5.	Alamat Kantor	:		
6.	Alamat Rumah	:		
7.	Alamat Email	:		
8.	No. Telepon/HP	:	a. Rumah: b. Kantor:	

B. Data Penerimaan Gratifikasi				
Jenis Penerimaan		Harga/Nilai Nominal/Taksiran 3)	Kode Peristiwa Penerimaan 4)	Tempat dan Tanggal Penerimaan 5)
Kode 1)	Uraian 2)			
			Lainnya:	

C. Data Pemberi Gratifikasi		
Nama 6)		
Pekerjaan dan Jabatan		
Alamat/Telepon/Fax/Email		
Hubungan dengan Pemberi 7)		
D. Alasan dan Kronologi		
Alasan Pemberian 8)		
Kronologi Pemberian 9)		
Dokumen yang dilampirkan 10):	☐ Tidak ada	☐ Ada, yaitu ....
Catatan tambahan (bila perlu) 11) :		

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada TPG Badan Pengawas Obat dan Makanan secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan lebih lanjut.

....., ... 20...

Pelapor

(.....)

PANDUAN PENGISIAN

1) Diisi dengan kode penerimaan:
   a) Uang;
   b) Barang;
   c) Rabat (diskon);
   d) Komisi;
   e) Pinjaman tanpa bunga;
   f) Tiket perjalanan;
   g) Fasilitas penginapan;
   h) Perjalanan wisata;
   i) Pengobatan cuma-cuma;
   j) Fasilitas lainnya.
2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll).
3) Diisi nilai nominal/taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan *appraisal*).
4) Diisi kode peristiwa penerimaan:
   a) Terkait pernikahan/keagamaan/secara adat;
   b) Terkait mutasi/promosi/pisah sambut;
   c) Terkait tugas pelayanan;
   d) Terkait tugas non pelayanan;
   e) Terkait seminar/workshop/diklat;
   f) Tidak tahu;
   g) Lainnya (tuliskan pada kolom diatas)
5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan.
6) Diisi nama Pemberi (perorangan/kelompok/badan usaha).
7) Diisi hubungan antara Penerima dengan Pemberi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll.
8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/ kebiasaan/dugaan lainnya.
9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian penerimaan).
10) Diisi dengan tanda "√" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada.
11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan jaminan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi TPG Badan Pengawas Obat dan Makanan dan/atau KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada TPG Badan Pengawas Obat dan Makanan dan/atau KPK.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA