



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI SURABAYA
PENGADILAN NEGERI SITUBONDO**

Jalan Panglima Besar Sudirman No. 97 TELP. (0338) 671545 – 671397 FAX : (0338) 672700
Email : itpnsitubondo@gmail.com Website : www.pn-situbondo.go.id

Nomor : 1/KPN.W14-U18/HK2/I/2026 Situbondo, 2 Januari 2026
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Hal : Laporan Pelaksanaan Pengendalian
Gratifikasi Tahunan Tahun 2025
Pada Pengadilan Negeri Situbondo.

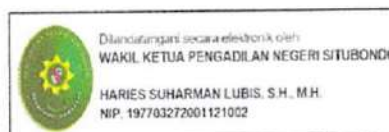
Kepada Yang Mulia
Bapak Ketua Pengadilan Tinggi Surabaya
di –
Jalan Sumatera No. 42, Gubeng,
Kecamatan Gubeng, Surabaya.

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor 29/BP/SK.PW1/V/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi dilingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia, bahwa setiap Satuan Kerja membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi. Untuk itu, Pengadilan Negeri Situbondo kelas IB sebagai Pengadilan Tingkat Pertama membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi Tingkat III berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Situbondo Nomor 1493/KPN.W14.U18/SK.PW1.1/XI/2025 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Pada Pengadilan Negeri Situbondo. Sehubungan dengan kewajiban penyampaian laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di satuan kerja secara periodik dari UPG Tingkat III kepada UPG Tingkat II, berikut kami kirimkan Laporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Periode Januari Hingga Desember Tahun 2025 pada Pengadilan Negeri Situbondo.

Demikian laporan ini kami kirimkan, atas perhatian Yang Mulia Bapak Ketua Pengadilan Tinggi Surabaya kami ucapkan terimakasih.

**a.n Ketua Pengadilan Negeri Situbondo
Wakil Ketua Pengadilan Negeri Situbondo**



Dokumen ini ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Identitas Dokumen Elektronik: 2c09b791-ed51-4d12-bb65-2eae01aa2bda

LAPORAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI



**PENGADILAN NEGERI SITUBONDO
TAHUN 2025**

I. RINGKASAN PENERAPAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pengadilan Negeri Situbondo merupakan satuan kerja yang berada dibawah lingkungan peradilan umum pada Mahkamah Agung Republik Indonesia. Pengadilan Negeri Situbondo mempunyai tujuan untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan, mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan, dan meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan. Dalam mencapai tujuan tersebut, Pengadilan Negeri Situbondo telah berupaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan di bidang peradilan, melalui berbagai mekanisme. Termasuk dalam hal ini, melalui pencegahan atau pengendalian adanya praktik gratifikasi yang terjadi di Pengadilan Negeri Situbondo untuk mencapai peningkatan kepercayaan publik terhadap sistem peradilan. Pencegahan atau sistem pengendalian praktik gratifikasi telah diwujudkan dengan adanya pembentukan tim pengendali gratifikasi melalui surat keputusan Ketua Pengadilan Negeri Situbondo Nomor 1493/KPN.W14.U18/SK.PW1.1/XI/2025, yang bertugas untuk mengawasi adanya praktik gratifikasi di Pengadilan Negeri Situbondo, serta penyusunan Pedoman Pengendalian Gratifikasi Pengadilan Negeri Situbondo. Pembentukan tim pengendali gratifikasi ini juga sebagai wujud konkrit pelaksanaan Undang- Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib melaporkan penerimaan gratifikasi. Bahwa sebagai upaya mewujudkan Aparatur Pengadilan Negeri Situbondo yang berintegritas, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme diperlukan upaya pengendalian penerimaan atau penolakan atau pemberian gratifikasi yang berpedoman kepada :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Sebagaimana Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi;
6. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
8. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2015;

9. Keputusan Bersama Ketua Mahkamah Agung RI dan Ketua Komisi Yudisial RI Nomor : 047/KMA/SKB/IV/2009 dan Nomor : 02/SKB/P.KY /IV/2009 Tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Bersih dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Peraturan KPK 02/2014).

II. STRUKTUR PENGELOLA PELAPORAN GRATIFIKASI

1. Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB Tim Pengendali Gratifikasi yang bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri Tuai untuk melakukan pengendalian Gratifikasi, dengan susunan : (Lampiran)
 - Ketua Tim Pengendali Gratifikasi : Wakil Ketua Pengadilan
 - Sekretaris : Hakim
 - Anggota : Panitera Muda Perdata
Panitera Muda Hukum
Panitera Muda Pidana
Analisis Perkara Peradilan
2. Tugas dan tanggung jawab Tim Pengendali Gratifikasi antara lain :
 - Menerima laporan penerimaan Gratifikasi yang dilaporkan oleh Hakim dan Aparatur Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB;
 - 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 Situbondo Kelas IB;
 - 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 dulawarsa 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 Negeri Situbondo Kelas IB terkait dengan Gratifikasi kepada para pemangku kepentingan;

- Memberikan informasi terkait perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi kepada manajemen Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB;
- Merumuskan petunjuk lebih lanjut yang diperlukan untuk pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB;
- Mengadministrasikan dan mengarsipkan kegiatan Tim Pengendali Gratifikasi;
- Melaporkan kegiatan Tim Pengendali Gratifikasi kepada direksi setiap triwulan, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya periode triwulan yang bersangkutan.

III. REKAPITULASI PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN GRATIFIKASI

Berikut merupakan rekapitulasi gratifikasi untuk periode Tahun 2025:

No	Bulan Pelaporan	Nama Pelapor	Nama Pemberi Gratifikasi	Jenis Penerimaan	Alasan dan Kronologi
1.	Januari	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
2.	Februari	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
3.	Maret	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
4.	April	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
5.	Mei	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
6.	Juni	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
7.	Juli	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
8.	Agustus	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
9.	September	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
10.	Oktober	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
11.	November	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
12.	Desember	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

IV. PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi pengendalian gratifikasi ini dilakukan atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi sampai dengan kurun waktu Januari sampai dengan Desember 2025 di Pengadilan Negeri Situbondo. Monitoring dan Evaluasi ini dilakukan oleh Ketua Pengadilan Negeri Situbondo dengan melibatkan tim pengendali

gratifikasi Pengadilan Negeri Situbondo, dan jajaran struktural Pengadilan Negeri Situbondo.

V. HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Hasil dari monitoring dan evaluasi di Pengadilan Negeri Situbondo tidak dijumpai adanya gratifikasi dalam bentuk apapun terhadap jajaran struktural, Hakim, dan pegawai Pengadilan Negeri Situbondo. Pada dasarnya pelaksanaan sistem pengendalian gratifikasi di Pengadilan Negeri Situbondo telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian gratifikasi yang meliputi:

1. Transparansi;
2. Akuntabilitas;
3. Kepastian Hukum;
4. Kemanfaatan;
5. Kepentingan Hukum;
6. Independensi; dan
7. Perlindungan bagi Pelapor.

Baik dalam penerimaan dan pengelolaan laporan gratifikasi, pemutakhiran aturan dan kebijakan terkait etika gratifikasi serta metode dan target pelaksanaan diseminasi. Akan tetapi, tentunya tetap perlu dilakukan peningkatan lagi terhadap sistem pengendalian gratifikasi yang telah ada sehingga tetap dapat menjaga standar kualitas dan menjamin bahwa sistem pengendalian gratifikasi yang dibangun di Pengadilan Negeri Situbondo tetap dapat menjawab kondisi aktual yang ada.

LAMPIRAN



Pemasangan CCTV Dan Kotak Pengaduan Gratifikasi pada PTSP Pengadilan Negeri Situbondo



Pemasangan CCTV pada Ruang Sidang Pengadilan Negeri Situbondo



**Maklumat dan komitmen bersama
Pengadilan Negeri Situbondo menolak gratifikasi**



Banner himbuan penolakan gratifikasi kepada pengunjung sidang



Pembatasan akses pengunjung persidangan dan masyarakat pencari keadilan.



Komisi Pemberantasan Korupsi

**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi
Jakarta 12950

**TANDA TERIMA
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA**

Atas Nama : NGURAH SURADATTA DHARMAPUTRA

NIK : 5171021707770001

Lembaga : MAHKAMAH AGUNG

Unit Kerja : PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN

Sub Unit Kerja : PENGADILAN NEGERI KANDANGAN

Jabatan : KETUA

Jenis Laporan : Periodik - 2024

Tanggal Kirim : 1 Januari 2025

Catatan:

Tanda Terima ini diberikan sebagai bukti bahwa Penyelenggara Negara telah memenuhi kewajiban penyampaian LHKPN.



Direktorat PP LHKPN | Call Center: 198 | email: elhkpn@kpk.go.id | <https://elhkpn.kpk.go.id>

Email ini dikirim secara otomatis oleh sistem e-LHKPN dan anda tidak perlu membalas email ini.

Tanggal Verifikasi : 2025-01-01 11:59:39



PENGUMUMAN
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
(Tanggal Penyampaian/Jenis Laporan - Tahun: 1 Januari 2025/Periodik - 2024)

Status Verifikasi Administratif Lengkap

BIDANG : YUDIKATIF
LEMBAGA : MAHKAMAH AGUNG
UNIT KERJA : PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN

I. DATA PRIBADI

1. Nama : **NGURAH SURADATTA DHARMAPUTRA**
2. Jabatan : **KETUA**
3. NHK : **57227**

II. DATA HARTA

A. TANAH DAN BANGUNAN **Rp. 62.425.000.000**

1. Tanah dan Bangunan Seluas 385 m2/600 m2 di KAB / KOTA KOTA DENPASAR , WARISAN Rp. 10.000.000.000
2. Tanah dan Bangunan Seluas 330 m2/500 m2 di KAB / KOTA KOTA DENPASAR , WARISAN Rp. 7.000.000.000
3. Tanah dan Bangunan Seluas 200 m2/350 m2 di KAB / KOTA KOTA DENPASAR , HIBAH DENGAN AKTA Rp. 3.000.000.000
4. Tanah Seluas 10.000 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN Rp. 3.000.000.000
5. Tanah Seluas 5.000 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN Rp. 1.500.000.000
6. Tanah Seluas 16.400 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN Rp. 4.900.000.000
7. Tanah Seluas 3.835 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN Rp. 1.200.000.000
8. Tanah Seluas 4.350 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN Rp. 1.400.000.000
9. Tanah Seluas 12.200 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN Rp. 3.700.000.000
10. Tanah Seluas 7.730 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN Rp. 2.100.000.000
11. Tanah Seluas 5.220 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN Rp.



1.600.000.000

12. Tanah Seluas 10.115 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN

Rp. 3.000.000.000

13. Tanah Seluas 7.400 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN Rp.

2.000.000.000

14. Tanah Seluas 9.755 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN Rp.

3.000.000.000

15. Tanah Seluas 99 m2 di KAB / KOTA LEMBATA, HASIL SENDIRI

Rp. 25.000.000

16. Tanah Seluas 10.950 m2 di KAB / KOTA BULELENG, WARISAN

Rp. 15.000.000.000

B. ALAT TRANSPORTASI DAN MESIN Rp. **1.480.000.000**

1. MOBIL, BMW X1 Tahun 2021, HASIL SENDIRI Rp. 680.000.000

2. MOBIL, LEXUS RX-300 Tahun 2020, HASIL SENDIRI Rp.

800.000.000

C. HARTA BERGERAK LAINNYA Rp. **89.500.000****D. SURAT BERHARGA** Rp. ---**E. KAS DAN SETARA KAS** Rp. **228.449.930****F. HARTA LAINNYA** Rp. ---**Sub Total** Rp. **64.222.949.930****III. HUTANG** Rp. ---**IV. TOTAL HARTA KEKAYAAN (II-III)** Rp. **64.222.949.930**

Catatan:

1. Rincian harta kekayaan dalam lembar ini merupakan dokumen yang dicetak secara otomatis dari elhkpn.kpk.go.id. Seluruh data dan informasi yang tercantum dalam dokumen ini sesuai dengan LHKPN yang diisi dan dikirimkan sendiri oleh Penyelenggara Negara melalui elhkpn.kpk.go.id, serta tidak dapat dijadikan dasar oleh Penyelenggara Negara yang bersangkutan atau siapapun juga untuk menyatakan bahwa harta kekayaan yang bersangkutan tidak terkait tindak pidana. Apabila dikemudian hari terdapat harta kekayaan milik Penyelenggara Negara dan/atau Keluarganya yang tidak dilaporkan dalam LHKPN, maka Penyelenggara Negara wajib untuk bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengumuman ini telah ditempatkan dalam media pengumuman resmi KPK dalam rangka memfasilitasi pemenuhan kewajiban Penyelenggara Negara untuk mengumumkan harta kekayaan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. Pengumuman ini tidak memerlukan tanda tangan karena dicetak secara otomatis.



Komisi Pemberantasan Korupsi

**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi
Jakarta 12950

**TANDA TERIMA
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA**

Atas Nama : HARIES SUHARMAN LUBIS

NIK : 5171032703770003

Lembaga : MAHKAMAH AGUNG

Unit Kerja : PENGADILAN TINGGI SURABAYA

Sub Unit Kerja : PENGADILAN NEGERI SITUBONDO

Jabatan : WAKIL KETUA

Jenis Laporan : Periodik - 2024

Tanggal Kirim : 10 Januari 2025

Catatan:

Tanda Terima ini diberikan sebagai bukti bahwa Penyelenggara Negara telah memenuhi kewajiban penyampaian LHKPN.



Direktorat PP LHKPN | Call Center: 198 | email: elhkpn@kpk.go.id | <https://elhkpn.kpk.go.id>

Email ini dikirim secara otomatis oleh sistem e-LHKPN dan anda tidak perlu membalas email ini.

Tanggal Verifikasi : 2025-01-10 13:16:22

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : HARIES SUHARMAN LUBIS

NPWP : 084057918915000 / 5171032703770003

NITKU : 51710327037700030000000

Tahun Pajak : 2024

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Nihil

Nominal : **0**

Tanggal Penyampaian : 12/02/2025

Nomor Tanda Terima Elektronik : 71918206381258012651

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.



PENGUMUMAN
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
(Tanggal Penyampaian/Jenis Laporan - Tahun: 10 Januari 2025/Periodik - 2024)

Status Verifikasi Administratif Lengkap

BIDANG : YUDIKATIF
LEMBAGA : MAHKAMAH AGUNG
UNIT KERJA : PENGADILAN TINGGI SURABAYA

I. DATA PRIBADI

- Nama : HARIES SUHARMAN LUBIS
- Jabatan : WAKIL KETUA
- NHK : 83107

II. DATA HARTA

A. TANAH DAN BANGUNAN	Rp.	2.515.500.000
1. Tanah dan Bangunan Seluas 195 m2/70 m2 di KAB / KOTA KOTA DENPASAR , HIBAH TANPA AKTA Rp. 2.015.500.000		
2. Tanah Seluas 583 m2 di KAB / KOTA MUARA ENIM, HASIL SENDIRI Rp. 500.000.000		
B. ALAT TRANSPORTASI DAN MESIN	Rp.	195.500.000
1. MOTOR, YAMAHA XEON Tahun 2015, HASIL SENDIRI Rp. 10.500.000		
2. MOBIL, MITSUBISHI PAJERO EXCEED Tahun 2009, HASIL SENDIRI Rp. 185.000.000		
C. HARTA BERGERAK LAINNYA	Rp.	90.680.718
D. SURAT BERHARGA	Rp.	----
E. KAS DAN SETARA KAS	Rp.	15.347.835
F. HARTA LAINNYA	Rp.	----
Sub Total	Rp.	2.817.028.553
III. HUTANG	Rp.	1.039.459.889
IV. TOTAL HARTA KEKAYAAN (II-III)	Rp.	1.777.568.664

Catatan:

- Rincian harta kekayaan dalam lembar ini merupakan dokumen yang dicetak secara otomatis dari elhkpn.kpk.go.id. Seluruh data dan informasi yang tercantum dalam dokumen ini sesuai dengan LHKPN yang diisi dan dikirimkan sendiri oleh Penyelenggara Negara melalui elhkpn.kpk.go.id, serta tidak dapat dijadikan dasar oleh Penyelenggara Negara yang bersangkutan atau siapapun juga untuk menyatakan bahwa harta kekayaan yang bersangkutan tidak terkait tindak pidana. Apabila dikemudian hari terdapat harta kekayaan milik Penyelenggara Negara dan/atau Keluarganya yang tidak dilaporkan dalam LHKPN, maka Penyelenggara



Negara wajib untuk bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Pengumuman ini telah ditempatkan dalam media pengumuman resmi KPK dalam rangka memfasilitasi pemenuhan kewajiban Penyelenggara Negara untuk mengumumkan harta kekayaan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. Pengumuman ini tidak memerlukan tanda tangan karena dicetak secara otomatis.



Komisi Pemberantasan Korupsi

KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA

Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi
Jakarta 12950

TANDA TERIMA
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

Atas Nama : RENY PUSPITASARI
NIK : 3515085205710003
Lembaga : MAHKAMAH AGUNG
Unit Kerja : PENGADILAN TINGGI SURABAYA
Sub Unit Kerja : PENGADILAN NEGERI SURABAYA
Jabatan : PANITERA MUDA HUKUM
Jenis Laporan : Periodik - 2024
Tanggal Kirim : 8 Januari 2025

Catatan:

Tanda Terima ini diberikan sebagai bukti bahwa Penyelenggara Negara telah memenuhi kewajiban penyampaian LHKPN.



Direktorat PP LHKPN | Call Center: 198 | email: elhkpn@kpk.go.id | <https://elhkpn.kpk.go.id>

Email ini dikirim secara otomatis oleh sistem e-LHKPN dan anda tidak perlu membalas email ini.

Tanggal Verifikasi : 2025-01-08 11:58:32



KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB
NOMOR 1493/KPN.W14-U18 /SK.PW1.1/XI/2025**

**T E N T A N G
PEMBENTUKAN UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)
DAN PEDOMANNYA
DI LINGKUNGAN PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB**

KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB

- Menimbang : a. Bahwa sebagai upaya mewujudkan Aparatur Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB yang berintegritas, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme diperlukan upaya pengendalian penerimaan atau penolakan atau pemberian gratifikasi pada Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB;
- b. Bahwa awalnya berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 119/KMA/SK/VII/2019 Tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya pada 1paya1 Ketiga mengamanatkan Kepala Badan Pengawasan untuk menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan
- c. Pengendalian Gratifikasi ;
Bahwa Kepala Badan Pengawasan telah menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawasan Nomor 28/BP/SK/III/2021. Namun, saat ini dinilai belum efektif pengaturan dan pelaksanaannya sehingga perlu diadakan perbaikan dengan mengeluarkan Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor 29/BP/SK.PW1/V /2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia demi menyempurnakan upaya pengendalian gratifikasi di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
- d. Bahwa...

- d. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagai Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Pada Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pencegahan Korupsi;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 9. Keputusan Presiden Nomor 47 Tahun 1992 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1974 tentang Beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam Rangka Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup;

10. Peraturan...

10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System* di Mahkamah Agung) dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
11. Keputusan Bersama Ketua Mahkamah Agung RI dan Ketua 47/KMA/SKB/IV/2009-02/SKB/P.KY/IV/2009 tentang Kode Etik Pedoman Perilaku Hakim;
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 122/KMA/SK/VII/2013 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Panitera dan Juru Sita;
13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 119/KMA/SK/VII/2019 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
14. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 008-A/SEK/SK/I/2012 tentang Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung Republik Indonesia;
15. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;
16. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor 29/BP/SK.PW1/V/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG) DAN PEDOMANNYA DI LINGKUNGAN PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB.

Kesatu : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Situbondo Nomor 747/KPN.W14-U18/SK.PW1.1/VI/2025 tanggal 12 Juni 2025 tentang Penunjukan Tim Pelaksana Unit Pengendali Gratifikasi dan Petunjuk Teknis Pengendalian Gratifikasi pada Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB;

Kedua...

- Kedua : Bahwa Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Tingkat III yang ditunjuk pada lampiran I bertugas sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi sebagaimana ditetapkan didalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB pada Lampiran II;
- Ketiga : Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku dengan penuh tanggungjawab;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Situbondo
Pada Tanggal : 27 November 2025

Ketua Pengadilan Negeri Situbondo



NGURAH SURADATTA D.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO

Nomor : 1493/KPN.W14-U18/SK.PW1.1/XI/2025

Tanggal : 27 November 2025

Tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) dan Pedomannya di Lingkungan Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB

**UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG) TINGKAT III
DI LINGKUNGAN PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB**

No.	Nama	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Tim
1.	Haries Suharman Lubis, S.H., M.H.	Wakil Ketua	Ketua Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)
2.	Mas Hardi Polo, S.H.	Hakim	Sekretaris
3.	Agus Widodo, S.H., M.H.	Panitera Muda Perdata	Anggota
4.	Abd. Mukti, S.H.	Panitera Muda Hukum	Anggota
5.	Khudzaifah, S.H.	Panitera Muda Pidana	Anggota
6.	Anis Ismatun Nisa', S.H., M.Kn	Analisis Perkara Peradilan	Anggota

Ditetapkan di : Situbondo

Pada Tanggal : 27 November 2025

Ketua Pengadilan Negeri Situbondo



NGURAH SURADATTA D.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO

Nomor : 1493/KPN.W14-U18/SK.PW1.1/XI/2025

Tanggal : 27 November 2025

Tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)
dan Pedomannya di Lingkungan Pengadilan Negeri Situbondo
Kelas IB

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Mahkamah Agung Republik Indonesia merupakan peradilan tertinggi dari semua lingkungan peradilan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tidak dapat terlepas dari interaksi dengan banyak pihak, baik pihak internal maupun pihak eksternal, baik di dalam maupun di luar hubungan pelaksanaan tugas.

Dalam pelaksanaan tugas, hal yang sering terjadi dan tidak terhindarkan dalam kegiatan sehari-hari adalah adanya pemberian gratifikasi dari satu pihak kepada pihak lainnya. Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001, telah menyatakan bahwa setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila pemberian tersebut dilakukan karena berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya dan mewujudkan good governance amanah, transparan dan akuntabel, maka Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia telah mengeluarkan Keputusan Nomor 119/KMA/SK/VII/2019 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.

Mahkamah Agung RI menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap penanganan gratifikasi yang melibatkan Aparat Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, meskipun dalam pelaksanaan kegiatan, gratifikasi merupakan hal yang sulit dihindari oleh Aparat Mahkamah Agung. Hal ini penting untuk dibudayakan sebagai suatu proses

bagi Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada di bawahnya.

Mengingat hal tersebut di atas dan dengan memperhatikan perkembangan modus gratifikasi yang terjadi saat ini, dipandang perlu untuk mengatur hal-hal yang lebih rinci terkait penanganan gratifikasi dan tata cara atau mekanisme pelaporannya di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya dalam bentuk Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan selaras dengan Pedoman Perilaku (Code of Conduct) serta nilai-nilai yang berlaku di lingkungan Mahkamah Agung RI;

B. Tujuan

1. Sebagai pedoman bagi Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada di bawahnya untuk memahami, mencegah, dan menangani gratifikasi.
2. Memberikan arah dan acuan bagi Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada di bawahnya mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan gratifikasi untuk perlindungan dirinya maupun keluarganya dari tindak pidana terkait gratifikasi.
3. Membangun integritas Hakim dan Aparatur yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
4. Membentuk lingkungan organisasi yang sadar dan terkendali dalam penanganan praktik gratifikasi dengan prinsip keterbukaan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis pelaksanaan ini adalah mengenai hal-hal yang terkait dengan pengendalian gratifikasi yang meliputi klasifikasi gratifikasi, gratifikasi bagi hakim, pelaporan gratifikasi, mekanisme pelaporan gratifikasi, tindak lanjut gratifikasi dan penanganan setelah penetapan status barang gratifikasi.

D. Pengertian

1. Aparatur Pengadilan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Pemerintah Non ASN yang bekerja di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;

2. Berlaku umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
3. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi 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;
4. Hakim adalah Hakim Agung dan Hakim pada Mahkamah Agung dan Hakim pada Badan Peradilan yang berada di bawahnya dalam lingkungan peradilan umum, lingkungan peradilan agama, lingkungan peradilan militer, lingkungan peradilan tata usaha negara termasuk Hakim Ad hoc dan Hakim Pengadilan Pajak;
5. Keluarga adalah orang, baik suami atau istri dan anak-anak maupun orang yang memiliki hubungan kekerabatan sedarah maupun semenda dengan Hakim maupun Aparatur Pengadilan sampai dengan derajat ketiga;
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang untuk selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang melaksanakan tugas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi;
7. Pelapor adalah hakim dan aparatur pengadilan yang menyampaikan laporan atas penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi;
8. Pihak Eksternal merupakan perseorangan atau badan hukum di luar Mahkamah Agung Republik Indonesia yang berinteraksi dan bekerja sama, termasuk namun tidak terbatas pada pihak beperkara dan penyedia jasa atau barang;
9. UPG adalah Unit Pengendalian Gratifikasi yang ditunjuk melakukan pengelolaan pengendalian gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

BAB II

GRATIFIKASI

A. Klasifikasi Gratifikasi

1. Gratifikasi yang wajib dilaporkan

Gratifikasi kepada Hakim atau Aparatur Pengadilan jika berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugas pada prinsipnya wajib ditolak dan penolakan wajib dilaporkan. Apabila situasi tidak memungkinkan untuk ditolak, maka penerimaan gratifikasi wajib dilaporkan. Situasi yang tidak memungkinkan seperti tidak diterima secara langsung, pemberi gratifikasi tidak diketahui, penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima dan adanya kondisi tertentu seperti mengakibatkan rusaknya hubungan institusi, membahayakan diri sendiri dan/atau karir penerima atau ada ancaman lain.

Berikut beberapa contoh gratifikasi yang wajib dilaporkan, antara lain:

- (1) Pemberian uang oleh pihak beperkara sebagai ucapan terima kasih dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Hakim atau Aparatur Pengadilan;
- (2) Pemberian fasilitas dan akomodasi yang diterima oleh Hakim atau Aparatur Pengadilan yang tidak sesuai dengan standar biaya yang berlaku umum;
- (3) Semua ketentuan mengenai Gratifikasi yang wajib dilaporkan berlaku secara mutatis mutandis terhadap keluarga Hakim atau Aparatur Pengadilan.

2. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan

Bentuk penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan meliputi:

- a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;

- c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang berlaku umum;
- d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
- e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, dan promosi jabatan;
- l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua,

- dan/atau menantu penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
- n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara Negara.

Pengecualian pelaporan gratifikasi pada point 2 (dua) diatas tidak berlaku dalam hal gratifikasi tersebut dilarang menurut peraturan yang berlaku di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

B. Gratifikasi bagi Hakim

Selain gratifikasi yang diatur secara umum sebagaimana dimuat di atas, khusus untuk Hakim juga berlaku Keputusan Bersama Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Ketua Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor 047/KMA/SKB/IV/2009-02/SKB/P.KY/IV/2009 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim:

- 1) Hakim tidak boleh menerima dan harus mencegah suami atau istri, orang tua, anak atau anggota keluarga lainnya, untuk menerima janji, hadiah, hibah, warisan, pemberian, penghargaan, dan pinjaman atau fasilitas dari:
 - a) Advokat;
 - b) Penuntut;
 - c) Orang yang sedang diadili;

- d) Pihak lain yang kemungkinan kuat akan diadili;
- e) Pihak yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung terhadap suatu perkara yang sedang diadili atau kemungkinan kuat akan diadili oleh Hakim yang bersangkutan yang secara wajar (reasonable) patut dianggap bertujuan atau mengandung maksud untuk memengaruhi Hakim dalam menjalankan tugas peradilanannya.

Pengecualian dari butir ini adalah pemberian atau hadiah yang ditinjau dari segala keadaan (circumstances) tidak akan diartikan atau dimaksudkan untuk memengaruhi Hakim dalam pelaksanaan tugas-tugas peradilan, yaitu pemberian yang berasal dari saudara atau teman dalam kesempatan tertentu seperti perkawinan, ulang tahun, hari besar keagamaan, upacara adat, perpisahan atau peringatan lainnya sesuai adat istiadat yang berlaku, yang nilainya tidak melebihi Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah). Pemberian tersebut termasuk dalam pengertian hadiah sebagaimana dimaksud dengan gratifikasi yang diatur dalam Undang-Undang Tindak Pidana Korupsi.

- 2) Hakim dilarang menyuruh/mengizinkan pegawai pengadilan atau pihak lain yang di bawah pengaruh, petunjuk atau kewenangan hakim yang bersangkutan untuk meminta atau menerima hadiah, hibah, warisan, pemberian, pinjaman atau bantuan apapun sehubungan dengan segala hal yang dilakukan atau akan dilakukan atau tidak dilakukan oleh hakim yang bersangkutan berkaitan dengan tugas atau fungsinya dari:
 - a) Advokat;
 - b) Penuntut;
 - c) Orang yang sedang diadili oleh hakim tersebut;
 - d) pihak lain yang kemungkinan kuat akan diadili oleh hakim tersebut;
 - e) pihak yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung terhadap suatu perkara yang sedang diadili atau kemungkinan kuat akan diadili oleh hakim yang bersangkutan, yang secara wajar patut diduga bertujuan untuk memengaruhi hakim dalam menjalankan tugas peradilanannya.

- 3) **Terima Imbalan dan Pengeluaran/Ganti Rugi**
Hakim dapat menerima imbalan dan/atau kompensasi biaya untuk kegiatan ekstra yudisial dari pihak yang tidak mempunyai konflik kepentingan, sepanjang imbalan dan/atau kompensasi tersebut tidak memengaruhi pelaksanaan tugas-tugas yudisial dari hakim yang bersangkutan.
- 4) **Pencatatan dan Pelaporan Hadiah**
Hakim wajib melaporkan penerimaan gratifikasi kepada UPG dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

BAB III

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

A. Pembentukan dan Struktur Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)

1. Dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, dibentuk UPG yang terdiri dari:
 - a. UPG Pusat;
 - b. UPG Satuan Kerja.
2. UPG Pusat dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 119/KMA/SK/VII/2019 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
3. UPG Satuan Kerja terdiri atas 3 (tiga) tingkatan sebagai berikut:
 - a. UPG Tingkat I berkedudukan pada Mahkamah Agung unit organisasi eselon I;
 - b. UPG Tingkat II berkedudukan di pengadilan tingkat banding selaku kawal depan (voorpost) dari Mahkamah Agung RI;
 - c. UPG Tingkat III berkedudukan di pengadilan tingkat pertama.
4. UPG Tingkat I paling sedikit memiliki personil yang terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang pejabat pimpinan tinggi pratama/eselon II sebagai Ketua UPG;
 - b. 1 (satu) orang pejabat administrator/eselon III dan 3 (tiga) orang lainnya yang dapat diisi oleh pejabat pengawas/eselon IV, pejabat fungsional, maupun pelaksana sebagai anggota

5. UPG Tingkat II paling sedikit memiliki personil yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang wakil ketua pengadilan tingkat banding atau dalam hal terdapat kekosongan pejabat maka dapat diisi oleh hakim tinggi atau panitera atau sekretaris sebagai Ketua UPG;
 - b. 1 (satu) orang hakim tinggi, 1 (satu) orang pejabat administrator/eselon III, dan 2 (dua) orang lainnya yang dapat diisi oleh pejabat pengawas/eselon IV, panitera muda, panitera pengganti, pejabat fungsional, maupun pelaksana sebagai anggota.
6. UPG Tingkat III paling sedikit memiliki personil yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang wakil ketua pengadilan tingkat pertama atau dalam hal terdapat kekosongan pejabat maka dapat diisi oleh hakim atau panitera atau sekretaris sebagai Ketua UPG;
 - b. 1 (satu) orang hakim, 1 (satu) orang panitera muda, 1 (satu) orang pejabat pengawas/eselon IV, 2 (dua) orang lainnya dapat diisi oleh panitera pengganti, pejabat fungsional, jurusita, maupun pelaksana sebagai anggota;

B. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Pengendalian Gratifikasi

1. UPG Pusat memiliki tugas dan tanggung jawab yang terdiri dari:
 - a. Menyiapkan kebijakan dan ketentuan teknis pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
 - b. Mengoordinasikan dan mengevaluasi kebijakan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
 - c. Menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan gratifikasi dari hakim dan aparatur pengadilan;
 - d. Menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi, dalam hal hakim dan aparatur pengadilan melaporkan penolakan gratifikasi;
 - e. Meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK;
 - f. Melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi secara periodik kepada KPK;
 - g. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi serta usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan;

- h. Melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal;
 - i. Melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi;
 - j. Memberikan masukan dan rekomendasi terhadap hasil pemetaan titik rawan kepada pimpinan;
 - k. Melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi.
 - l. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi secara periodik kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. UPG Tingkat I memiliki tugas yang terdiri dari:
- a. Menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan gratifikasi dari hakim dan aparaturnya;
 - b. Menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi, dalam hal hakim dan aparaturnya melaporkan penolakan gratifikasi;
 - c. Meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada UPG Pusat;
 - d. Melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi di satuan kerja;
 - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi secara periodik kepada UPG Pusat.
3. UPG Tingkat II memiliki tugas yang terdiri dari:
- a. Menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan gratifikasi dari hakim dan aparaturnya;
 - b. Menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi, dalam hal hakim dan aparaturnya melaporkan penolakan gratifikasi;
 - c. Melakukan pendampingan kepada pelapor untuk melakukan pelaporan mandiri melalui aplikasi GOL KPK;
 - d. Melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi di satuan kerja;

- f. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di UPG Tingkat II dan UPG Tingkat III di wilayah hukumnya secara periodik kepada UPG Pusat.
4. UPG Tingkat III memiliki tugas yang terdiri dari:
- a. Menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan gratifikasi dari hakim dan aparaturnya pengadilan;
 - b. Menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi, dalam hal hakim dan aparaturnya pengadilan melaporkan penolakan gratifikasi;
 - c. Melakukan pendampingan kepada pelapor untuk melakukan pelaporan mandiri melalui aplikasi GOL KPK;
 - d. Melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi di satuan kerja;
 - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di satuan kerja secara periodik kepada UPG Tingkat II

C. Pemantauan dan Evaluasi Pengendalian Gratifikasi

1. Pemantauan atas pengendalian gratifikasi dilakukan untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
2. Evaluasi atas pengendalian gratifikasi dilakukan untuk:
 - a. mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi oleh UPG dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
 - b. memastikan penerapan pengendalian gratifikasi di satuan kerja berjalan efektif;
 - c. memetakan proses bisnis, layanan, dan/atau jabatan yang rentan pemberian gratifikasi.
3. Pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi dilaksanakan oleh masing-masing UPG di satuannya. Khusus UPG Tingkat II ruang lingkup pemantauan dan evaluasi juga termasuk UPG Tingkat III yang berada wilayah hukumnya;
4. Pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

D. Pelaporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi

1. Laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi terdiri atas:
 - a. Laporan Semester I dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 30 Juni tahun berjalan; dan
 - b. Laporan tahunan dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi minimal memuat informasi:
 - a. Ringkasan penerapan pengendalian gratifikasi di satuan kerja;
 - b. Struktur unit pengendalian gratifikasi;
 - c. Rekapitulasi penerimaan atau penolakan gratifikasi di satuan kerja berdasarkan jabatan, jenis, perkiraan nilai, dan pemberi gratifikasi;
 - d. Pelaksanaan pengendalian gratifikasi di satuan kerja;
 - e. Hasil pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi di satuan kerja memuat informasi kendala, efektivitas pengendalian, serta hasil pemetaan layanan dan jabatan rentan gratifikasi.
3. Penyusunan laporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi dilaksanakan oleh:
 - a. UPG Pusat menyusun laporan lingkup tingkat lembaga yang disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan;
 - b. UPG Tingkat I menyusun laporan lingkup eselon I yang disampaikan kepada pimpinan eselon I dan UPG Pusat;
 - c. UPG Tingkat II menyusun laporan lingkup pengadilan tingkat banding serta pengadilan tingkat pertama di bawahnya yang disampaikan kepada ketua/kepala pengadilan tingkat banding dan UPG Pusat;
 - d. UPG Tingkat III menyusun laporan lingkup pengadilan tingkat pertama yang disampaikan kepada ketua/kepala pengadilan tingkat pertama dan UPG Tingkat II.
4. Batas waktu penyampaian laporan diatur dengan ketentuan:
 - a. Penyampaian laporan oleh UPG Tingkat I dan UPG Tingkat II kepada pimpinan satuan kerja dan UPG Pusat dilaksanakan paling lambat tanggal 10 juli untuk laporan semester I dan 10 januari untuk laporan tahunan, apabila hari tersebut bertepatan pada hari libur maka dihitung pada hari kerja berikutnya;

- b. Penyampaian laporan oleh UPG Tingkat III kepada UPG Tingkat II dilaksanakan paling lambat tanggal 5 juli untuk laporan semester I dan 5 Januari untuk laporan tahunan, apabila hari tersebut bertepatan pada hari libur maka dihitung pada hari kerja berikutnya.
5. Mekanisme pelaporan kepada UPG Pusat dilaksanakan secara elektronik melalui email upg.bawas@mahkamahagung.go.id dengan subjek "Laporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Semester/Tahunan 20XX_<nama satuan kerja>".

BAB IV

PELAPORAN, MEKANISME, DAN TINDAK LANJUT PENANGANAN GRATIFIKASI

A. Pelaporan Gratifikasi

1. Laporan Gratifikasi

Setiap Pelapor gratifikasi wajib menyampaikan dalam hal:

- a) Telah menolak suatu pemberian gratifikasi;
- b) Telah menerima gratifikasi.

Laporan gratifikasi sekurang-kurangnya memuat:

- a) identitas pelapor, terdiri dari nama, NIK, dan alamat lengkap, jabatan, unit kerja, alamat email dan/atau nomor telepon;
- b) bentuk dan jenis praktik gratifikasi yang telah dilakukan, yaitu penolakan, penerimaan, pemberian dan/atau pemberian atas permintaan;
- c) spesifikasi wujud dari benda gratifikasi, contohnya uang, tiket perjalanan, dan sebagainya;
- d) waktu dan/atau rentang waktu dan lokasi dilakukannya praktik gratifikasi;
- e) nama pihak/lembaga pemberi, penerima atau peminta gratifikasi;
- f) nilai/perkiraan nilai materi dari benda gratifikasi; dan
- g) dokumen kelengkapan pendukung lainnya.

2. Media Pelaporan Gratifikasi

Pelaporan gratifikasi dapat disampaikan melalui:

- a) Aplikasi Gratifikasi Online (GOL) KPK;

- b) Komisi Pemberantasan Korupsi melalui formulir pelaporan gratifikasi yang dapat diunduh pada tautan berikut https://bit.ly/mari_laporgratifikasi;
- c) UPG Pusat jika gratifikasi diterima oleh hakim dan aparatur di lingkungan eselon I Mahkamah Agung.

B. Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

1. Mekanisme Pelaporan Gratifikasi Melalui Aplikasi Gratifikasi Online (GOL) KPK

Pelapor secara mandiri dapat melaporkan penerimaan gratifikasi melalui aplikasi Gratifikasi Online (GOL) dengan mengakses tautan <https://gol.kpk.go.id> atau dengan mengunduh aplikasi GOL melalui *Google Play Store* untuk ponsel berbasis Android atau melalui *App store* untuk ponsel berbasis iOS.

2. Mekanisme laporan langsung ke KPK

Pelapor dapat menyampaikan laporan peristiwa gratifikasi langsung ke KPK dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak terjadinya peristiwa gratifikasi, dengan tembusan disampaikan kepada UPG. Pelapor yang telah menyampaikan laporan gratifikasi sesuai ketentuan berdasarkan petunjuk pelaksanaan ini tidak dikenakan ancaman tindak pidana korupsi sebagaimana telah diatur dalam Pasal 12C Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 20 Tahun 2001.

3. Mekanisme Pelaporan Gratifikasi melalui UPG Pusat

- a) Penerima gratifikasi dalam lingkungan eselon I Mahkamah Agung dapat menyampaikan laporan gratifikasi melalui UPG Pusat dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal gratifikasi diterima;
- b) Dalam hal laporan gratifikasi disampaikan melalui UPG Pusat, di hari yang sama wajib meneruskan laporan tersebut melalui aplikasi Gratifikasi *Online* (GOL);
- c) Pelapor wajib memenuhi permintaan klarifikasi KPK jika menurut pertimbangan diperlukan informasi lebih lanjut terkait peristiwa gratifikasi yang telah dilaporkan;

- d) UPG Pusat meneruskan surat keputusan KPK mengenai kepemilikan uang dan/atau barang gratifikasi dan pelapor diwajibkan patuh terhadap keputusan tersebut.

C. Tindak lanjut Gratifikasi berdasarkan Bentuk dan Jenis Gratifikasi

1. Gratifikasi yang diterima wajib disimpan oleh pelapor gratifikasi atau disimpan oleh UPG Pusat sampai ditetapkannya status kepemilikan gratifikasi tersebut oleh KPK.
2. Apabila gratifikasi yang diterima dalam bentuk makanan/minuman yang sifatnya mudah rusak maka gratifikasi tersebut dapat diserahkan ke lembaga sosial atau pihak yang lebih membutuhkan sesuai ketentuan yang berlaku.

D. Penanganan Setelah Keluarnya Penetapan Status Gratifikasi dari KPK

1. Penetapan Gratifikasi Menjadi Milik Negara
 - a) Pelapor wajib menyerahkan gratifikasi kepada KPK setelah penetapan gratifikasi menjadi milik negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b) Apabila gratifikasi tersebut berupa uang, maka pelapor menyetor sesuai mekanisme yang ditetapkan oleh KPK dan bukti setor diserahkan kepada KPK.
2. Penetapan Gratifikasi untuk dikelola oleh Instansi
 - a) Setelah menerima surat pemberitahuan atas status gratifikasi yang dikelola instansi dari KPK, pelapor gratifikasi wajib menyerahkan objek gratifikasi kepada UPG;
 - b) Pemanfaatan gratifikasi yang dikelola oleh instansi ditetapkan oleh UPG;
 - c) UPG menerima benda gratifikasi lengkap dengan dokumen pendukungnya, dan atas penyerahan tersebut pelapor gratifikasi diberikan tanda terima oleh UPG;
 - d) UPG mencatat penerimaan benda gratifikasi dan dokumen pendukungnya yang menjadi milik instansi.
3. Peruntukan benda Gratifikasi Menjadi Milik Penerima
Untuk pelaporan melalui UPG Pusat, surat keputusan penetapan status gratifikasi disampaikan kepada pelapor gratifikasi.

BAB V

HAK DAN PERLINDUNGAN

A. Hak

Pelapor gratifikasi yang telah beritikad baik berhak untuk:

1. Memperoleh penjelasan dari UPG mengenai hak dan kewajiban pelapor dalam pelaporan gratifikasi;
2. Memperoleh informasi perkembangan laporan gratifikasi; dan
3. Memperoleh perlindungan dari UPG.

B. Perlindungan

1. UPG harus memberikan perlindungan hukum kepada pelapor gratifikasi;
2. Perlindungan sebagaimana dimaksud pada angka (1) berupa menjaga kerahasiaan identitas pelapor gratifikasi dan memastikan tidak terdapat intimidasi dan diskriminasi dalam aspek kepegawaian terhadap diri pelapor gratifikasi;
3. Identitas pelapor gratifikasi hanya dapat diungkap untuk keperluan proses penegakan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, terkecuali dalam hal ditujukan untuk mendorong budaya anti gratifikasi, UPG Pusat dapat memublikasikannya;
4. Pelapor gratifikasi yang menghadapi ancaman/potensi ancaman yang bersifat fisik ataupun psikis, termasuk terhadap karir pelapor dapat mengajukan permintaan perlindungan kepada Badan Pengawasan dan/atau KPK.

Ditetapkan di : Situbondo
Pada Tanggal : 27 November 2025

Ketua Pengadilan Negeri Situbondo



NGURAH SURADATTA D.

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI ¹⁾

Jenis Penerimaan dan Uraian ²⁾	Tanggal/Nilai Nominal/ Taksiran ³⁾	Peristiwa Penerimaan ⁴⁾	Tempat dan Tanggal Penerimaan ⁵⁾

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI

Nama ⁶⁾	
Pekerjaan dan Jabatan ⁷⁾	
Alamat / Telepon / Fax / Email	
Hubungan dengan Penerima ⁸⁾	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI ⁹⁾

Alasan Pemberian ¹⁰⁾

Kronologi Penerimaan ¹¹⁾

Dokumen yang dilampirkan ¹²⁾ Tidak ada Ada, yaitu :

Catatan tambahan (bila perlu) ¹³⁾

E. KOMPENSASI ¹⁴⁾

Pelapor gratifikasi bersedia untuk menyerahkan uang sebagai kompensasi atas barang yang diterimanya sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Keputusan Pimpinan KPK ¹⁵⁾ : Ya Tidak

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Saya bersedia menyerahkan objek gratifikasi kepada KPK untuk proses analisa lebih lanjut atau status kepemilikan gratifikasi telah ditetapkan menjadi milik Negara. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada KPK secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan lebih lanjut.

..... 20 ..
Pelapor,

(.....)

PANDUAN PENGISIAN

- 1) Diisi dengan jenis 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, dll
- 2) Diisi nilai/taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur / internet/ perkiraan sendiri sesuai harga pasar/ perkiraan appraisal)
- 3) Diisi dengan pernyataan peristiwa penerimaan :
 - a. Terkait pemikatan/keagamaan/acara adat
 - b. Terkait tugas non pelayanan
 - c. Terkait seminar/dokter/kelembagaan
 - d. Terkait tugas non pelayanan
 - e. Terkait seminar/dokter/kelembagaan
- 4) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan
- 5) Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/ kelompok/ badan usaha)
- 6) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/ teman, rekanan, atasan/ bawahan/ saudara, dll
- 7) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih, penghargaan, kebiasaan/ dugaan lainnya
- 8) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (urutan kejadian pemberian)
- 9) Diisi dengan tanda "x" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada
- 10) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan informasi tidak diteruskan kepada UPD, permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK.