






**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
SUB BAGIAN KODE ETIK DAN DISIPLIN SIVITAS AKADEMIKA  
TAHUN 2023**





**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM  
BALIK DIWA**

Jl. Perintis Kemerdekaan VIII No. 8 Tamalanrea, Makassar 90245  
Sulawesi Selatan, Indonesia  
Telp. (0411) 590841

	<b>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA</b>  Perpanjangan Kerjasama	Kode : ITBM/SPMI/03/STBN/06
		Nomor Edisi : 01
		Tanggal Terbit : 20 September 2023
Dokumen SOP	Sistem Penjaminan Mutu Internal	Tanggal Revisi : -

Proses	Penanggungjawab	
	Nama / Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal	
Pemeriksaan	Heriansah, S.Pi., M.Si Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, Ketenagaan dan Kerumahtanggaan	
Persetujuan	Dr. Ir. H. Awaluddin, S.P., M.Sc Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Pengajaran	
Pengendalian	Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal	

<b>Rektor</b>  Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa	Ditetapkan oleh :    Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si NIK. 81EO21.A.I-01
--	--

## **I. TUJUAN**

SOP Pengendalian Gratifikasi bertujuan untuk:

1. Mencegah terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa.
2. Membangun budaya integritas, transparansi, dan akuntabilitas.
3. Memberikan pedoman bagi sivitas akademika dalam menerima, menolak, dan melaporkan gratifikasi.
4. Menjamin penyelenggaraan tata kelola perguruan tinggi yang bersih dan berintegritas.

## **II. RUANG LINGKUP**

SOP ini berlaku bagi:

- Rektor;
- Wakil Rektor;
- Ketua Program Studi;
- Dosen;
- Tenaga Kependidikan;
- Pegawai Kontrak;
- Mahasiswa yang terlibat dalam pengelolaan organisasi dan kegiatan institusi;
- Pihak lain yang bekerja sama dengan institut.

## **III. REFERENSI**

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 158)
- Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2022 tentang petunjuk pelaksanaan program indonesia pintarpendidikan tinggi
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor. 81/E/O/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Teknologi Kelautan di Kota Makassar menjadi Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa di Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan yang Diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Balik Diwa Makassar
- Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Balik Diwa Makassar Nomor 020/YP-BDM/A/IV/2021 tentang STATUTA Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa

- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/02/04/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja dalam lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa
- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/18/04/2021 tentang Rencana Induk Pengembangan (RIP) ITBM Balik Diwa 2021-2046
- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/19/04/2021 tentang Rencana Strategis Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa Tahun 2021-2026
- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/20/04/2021 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa
- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/21/04/2021 tentang Penyelenggaraan Program Magister Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa
- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/22/04/2021 tentang Pedoman Akademik Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa Tahun 2021-2025

#### **IV. DOKUMEN**

- Standar mutu pendidikan ITBM Balik Diwa
- Manual pendidikan ITBM Balik Diwa
- SOP yang terkait dengan pendidikan ITBM Balik Diwa
- Renstra ITBM Balik Diwa
- STATUTA ITBM Balik Diwa

#### **V. KUALIFIKASI PELAKSANA:**

- Memahami pengertian SOP
- Memahami keterkaitan antar SOP
- Menguasai operasional komputer/leptop/*netbook*
- Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan

#### **VI. DEFINISI**

##### **a) Gratifikasi**

Pemberian dalam arti luas yang meliputi:

- Uang;
- Barang;
- Diskon;
- Komisi;
- Pinjaman tanpa bunga;
- Tiket perjalanan;
- Fasilitas penginapan;
- Paket wisata;
- Pengobatan cuma-cuma;
- Cenderamata bernilai tinggi;
- Fasilitas lainnya yang diterima karena jabatan atau kedudukan.

##### **b) Pengendalian Gratifikasi**

Serangkaian kegiatan untuk mencegah, mengidentifikasi, melaporkan, dan menangani penerimaan gratifikasi yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.

#### **VII. KEBIJAKAN UMUM**

Seluruh sivitas akademika wajib:

1. Menolak segala bentuk gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan tugas.
2. Menghindari konflik kepentingan.
3. Melaksanakan tugas secara profesional dan objektif.
4. Melaporkan penerimaan gratifikasi sesuai prosedur.
5. Menjaga integritas dan nama baik institusi.

## **VIII. BENTUK GRATIFIKASI**

### **Gratifikasi yang Wajib Ditolak**

1. Uang atau transfer dana dari mahasiswa, orang tua mahasiswa, mitra, atau pihak lain yang berkepentingan.
2. Hadiah yang berkaitan dengan:
  - o Kelulusan mahasiswa;
  - o Penerimaan mahasiswa baru;
  - o Kenaikan jabatan;
  - o Pengadaan barang dan jasa;
  - o Kerja sama institusi.
3. Fasilitas perjalanan atau akomodasi yang tidak sesuai ketentuan.
4. Komisi atau imbalan pribadi atas suatu keputusan jabatan.

### **Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan**

1. Cenderamata dari mitra kerja.
2. Hadiah dalam kegiatan resmi.
3. Pemberian yang tidak dapat ditolak secara langsung.
4. Pemberian yang menimbulkan dugaan konflik kepentingan.

## **IX. PROSEDUR PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

### **a) Penerimaan Gratifikasi**

Pegawai atau sivitas akademika yang menerima gratifikasi wajib:

1. Mengidentifikasi bentuk dan sumber gratifikasi.
2. Menilai apakah terdapat hubungan dengan jabatan atau kewenangan.
3. Menolak secara langsung apabila memungkinkan.

### **b) Pelaporan Gratifikasi**

Apabila gratifikasi tidak dapat ditolak:

1. Penerima mengisi Formulir Pelaporan Gratifikasi.
2. Melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) atau Satuan Pengawas Internal (SPI).
3. Pelaporan dilakukan paling lambat 30 hari kerja sejak gratifikasi diterima.

### **c) Verifikasi**

UPG/SPI melakukan:

1. Pemeriksaan dokumen laporan.
2. Verifikasi jenis gratifikasi.
3. Penilaian potensi konflik kepentingan.
4. Penyusunan rekomendasi tindak lanjut.

### **d) Tindak Lanjut**

Berdasarkan hasil verifikasi:

1. Gratifikasi dapat dikembalikan kepada pemberi.
2. Diserahkan menjadi milik institusi.
3. Dilaporkan kepada pihak berwenang sesuai ketentuan.
4. Ditetapkan sebagai gratifikasi yang diperbolehkan sesuai regulasi.

## **X. SANKSI**

### **Pelanggaran Ringan**

- Teguran lisan.
- Teguran tertulis.

### **Pelanggaran Sedang**

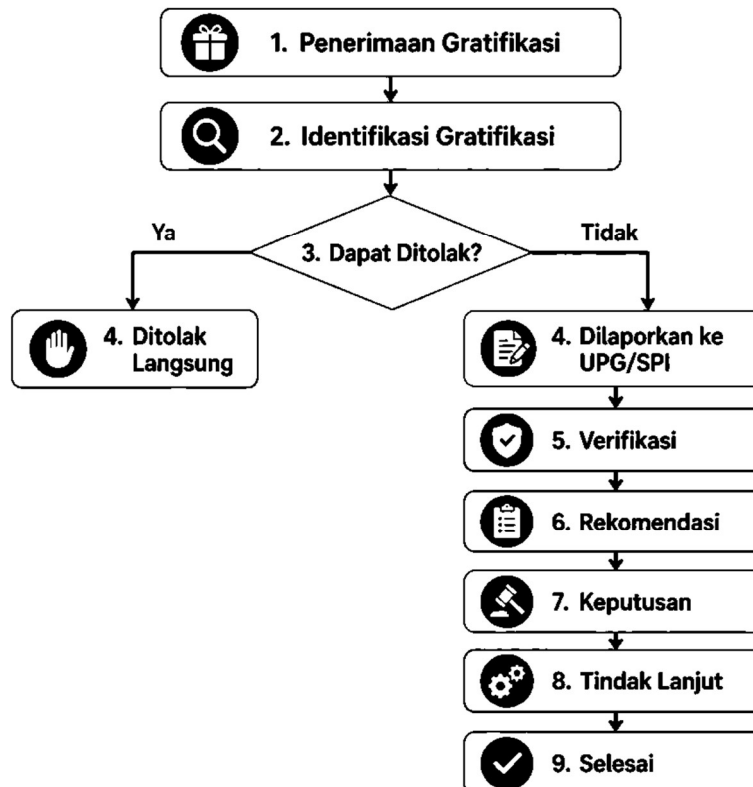
- Surat peringatan.
- Pembinaan khusus.
- Pembatasan hak tertentu sesuai ketentuan.

### **Pelanggaran Berat**

- Pemberhentian dari jabatan.
- Pemberhentian sebagai pegawai.
- Pelaporan kepada aparat penegak hukum sesuai ketentuan.

## XI. ALUR SOP PENGENDALIAN GRATIFIKASI

### SOP PENGENDALIAN GRATIFIKASI



## XII. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Tidak terdapat praktik gratifikasi yang mempengaruhi pengambilan keputusan.
2. Meningkatnya kesadaran sivitas akademika terhadap integritas.
3. Seluruh laporan gratifikasi ditindaklanjuti sesuai ketentuan.
4. Terwujudnya tata kelola perguruan tinggi yang transparan dan akuntabel.

## XIII. PENUTUP

SOP Pengendalian Gratifikasi Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa menjadi pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam mencegah dan menangani gratifikasi guna mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang bersih, transparan, akuntabel, dan berintegritas