


# **PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN**



**FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS JEMBER**

**TAHUN 2025**

|   |                           |                           |
|---|---------------------------|---------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS JEMBER</b> | Kode/No: -                |
|   |                           | Tanggal : 10 Oktober 2025 |
|   |                           | Revisi ke: 1              |
|   |                           | Hal 1-6                   |

| Proses          | Penanggungjawab   |                |              | Tanggal |
|-----------------|---|----------------|--------------|---------|
|                 | Nama  | Jabatan        | Tanda Tangan |         |
| 1. Perumusan    | apt. Kuni Zu'aimah Barikah,<br>S.Farm., M.Farm.                   | Tim UPGPP      |              |         |
| 2. Pemeriksaan  | apt. Nia Kristiningrum,<br>S.Farm., M.Farm                        | Ketua GPM      |              |         |
| 3. Persetujuan  | Dr.apt.Budipratiwi<br>Wisudyaningsih,<br>S.Farm.,M.Sc             | Ketua<br>UPGPP |              |         |
| 4. Penetapan    | Prof. apt. Ari Satia Nugraha,<br>S.F., GDipSc., MSc-res.,<br>Ph.D | Dekan          |              |         |
| 5. Pengendalian | Dr.apt.Budipratiwi<br>Wisudyaningsih,<br>S.Farm.,M.Sc             | Wadek 2        |              |         |

## **PENDAHULUAN**

Universitas Jember berpegang teguh pada pelaksanaan *Good Governance* secara konsisten dan berkelanjutan. Sejalan dengan hal tersebut, Fakultas Farmasi Universitas Jember memiliki dedikasi untuk memperkuat tata kelola kelembagaannya. Pelaksanaan aktivitas di FF UNEJ menuntut seluruh pegawainya untuk bekerja dengan penuh tanggung jawab, akuntabel dan keterbukaan. Hal tersebut mencakup keharusan untuk tidak terlibat dalam kegiatan yang tidak etis, melanggar pedoman perilaku, maupun menyebabkan benturan kepentingan selama melaksanakan tanggung jawabnya. Sebagai perwujudan nyata dari komitmen *Good Governance* dan dalam upaya mencegah serta mendeteksi potensi pelanggaran di lingkungannya, FF UNEJ memandang perlu adanya Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.

## **DASAR HUKUM**

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 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
4. Permen PANRB Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;

## **RUANG LINGKUP**

Pedoman penanganan bentuk pelanggaran ini mengatur berbagai macam hal atau Tindakan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran, mekanisme pelaporan pelanggaran, jaminan terhadap pelapor mekanisme tindak lanjut pelaporan serta evaluasi terhadap tindak lanjut pelaporan

## IDENTIFIKASI RISIKO DAN STRATEGI PENANGANAN

Matriks identifikasi benturan kepentingan dan strategi penanganan di lingkungan FF UNEJ adalah sebagai berikut:

| No | Subjek / Jabatan | Kegiatan   | Situasi/Kondisi Terjadinya Benturan Kepentingan   | Penyebab Benturan Kepentingan | Strategi Penanganan Benturan Kepentingan   |
|----|------------------|--|---|-------------------------------|--|
| 1  | Dekan            | Pengambilan Keputusan/Kebijakan Pelaksanaan Kegiatan | Pejabat terkait mendapat fasilitas/hadiah dari satuan kerjadan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan <i>conflict of interest</i> dan termasuk gratifikasi yang dianggap suap | Gratifikasi                   | Menandatangani pakta integritas  |
|    |                  |  |   |                               | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|    |                  |  |   |                               | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|    |                  |  |   |                               | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
|    |                  |  |   |                               | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|    |                  | Pemberian Rekomendasi                                | Komersialisasi pelayanan Kepada Mahasiswa   | Gratifikasi                   | Menandatangani pakta integritas  |

|   |                             |  |   |             |  |
|---|-----------------------------|--|---|-------------|--|
|   |                             |  |   |             |  |
|   |                             |  |   |             | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|   |                             |  |   |             | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|   |                             |  |   |             | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
|   |                             |  |   |             | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
| 2 | Wakil Dekan Bidang Akademik | Pengambilan Keputusan/Kebijakan Pelaksanaan Kegiatan | Pejabat terkait mendapat fasilitas/hadiah dari satuan kerja dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan conflict of interest dan termasuk gratifikasi yang dianggap suap | Gratifikasi | Menandatangani pakta integritas  |
|   |                             |  |   |             | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|   |                             |  |   |             | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |

|   |   |  |   |             |   |
|---|---|--|---|-------------|---|
|   |   |  |   |             | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
|   |   |  |   |             | Mengisi form pelaporan gratifikasi  |
|   |   | Pemberian Rekomendasi                                | Komersialisasi pelayanan Kepada Mahasiswa   | Gratifikasi | Menandatangani pakta integritas   |
|   |   |  |   |             | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi  |
|   |   |  |   |             | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi   |
|   |   |  |   |             | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
| 3 | Wakil Dekan Bidang Umum, Keuangan, dan Sumberdaya | Pengambilan keputusan/kebijakan pelaksanaan kegiatan | Pejabat terkait mendapat fasilitas/hadiah dari satuan kerja dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan conflict of interest dan termasuk gratifikasi yang dianggap suap | Gratifikasi | Mengisi form pelaporan gratifikasi  |
|   |   |  |   |             | Menandatangani pakta integritas   |
|   |   |  |   |             | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi  |
|   |   |  |   |             | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi   |
|   |   |  |   |             | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
|   |   |  |   |             | Mengisi form pelaporan gratifikasi  |

|   |  |  |   |                      |  |
|---|--|--|---|----------------------|--|
|   |  | Pengelolaan<br>Perencanaan                                     | Penentuan pagu<br>definitif tidak sesuai<br>dengan pengajuan<br>perencanaan dari<br>masing- masing<br>bidang  | Kelemahan<br>Sistem  | Menandatangani pakta integritas  |
|   |  |  |   |                      | Pegawai dan pejabat yang melaksanakan tugas dan kewenangan dianggap memiliki kelemahan dalam pelaksanaan aturan dan SOP dan menyampaikan kepada pimpinan |
|   |  | Pengelolaan<br>Kepegawaian                                     | Penentuan kenaikan<br>jabatan tidak secara<br>objektif  | Gratifikasi          | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|   |  |  |   |                      | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                     |
|   |  |  |   |                      | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|   |  |  |   | Hubungan<br>afiliasi | Pejabat berkaitan tidak dilibatkan dalam penilaian,karena dianggap memiliki kedekatan  |
| 4 | Wakil Dekan<br>Bidang<br>Kemahasiswaan,<br>Alumni, dan<br>Kewirausahaan<br>Mahasiswa | Pengambilan<br>keputusan/kebijak<br>an pelaksanaan<br>kegiatan | Pejabat terkait<br>mendapat<br>fasilitas/hadiah dari<br>satuan kerja dan/atau<br>pihak ketiga yang<br>dapat menimbulkan<br>conflict of interest dan<br>termasuk gratifikasi<br>yang dianggap suap | Gratifikasi          | Menandatangani pakta integritas  |
|   |  |  |   |                      | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|   |  |  |   |                      | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|   |  |  |   |                      |  |



|  |  |                         |   |                  |  |
|--|--|-------------------------|---|------------------|--|
|  |  |                         |   |                  | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                      |
|  |  |                         |   |                  | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|  |  | Pengelolaan Perencanaan | Penentuan pagu definitif tidak sesuai dengan pengajuan perencanaan dari masing- masing bidang | Kelemahan Sistem | Pegawai dan pejabat yang melaksanakan tugas dan kewenangan dianggap memiliki kelemahan dalam pelaksanaan aturan dan SOP dan menyampaikan kepada pimpinan |
|  |  | Pemberian Rekomendasi   | Komersialisasi pelayanan Kepada Mahasiswa   | Gratifikasi      | Menandatangani pakta integritas  |
|  |  |                         |   |                  | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|  |  |                         |   |                  | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|  |  |                         |   |                  | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                      |
|  |  |                         |   |                  | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|  |  | Pemberian Rekomendasi   | Pemberian izin yang diskrimatif   | Gratifikasi      | Menandatangani pakta integritas  |

|   |               |  |   |                  |  |
|---|---------------|--|---|------------------|--|
| 5 |               |  |   |                  | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|   |               |  |   |                  | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|   |               |  |   |                  | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
|   |               |  |   |                  | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|   | Ketua Jurusan | Pengambilan keputusan/kebijakan pelaksanaan kegiatan | Pejabat terkait mendapat fasilitas/hadiah dari satuan kerja dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan conflict of interest dan termasuk gratifikasi yang dianggap suap | Gratifikasi      | Menandatangani pakta integritas  |
|   |               |  |   |                  | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|   |               |  |   |                  | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|   |               |  |   |                  | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
|   |               |  |   |                  | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|   |               | Pengelolaan Perencanaan                              | Penentuan pagu definitif tidak sesuai dengan pengajuan perencanaan dari masing-masing bidang  | Kelemahan Sistem | Menandatangani pakta integritas  |

|  |  |                       |   |             |  |
|--|--|-----------------------|---|-------------|--|
|  |  |                       |   |             | Pegawai dan pejabat yang melaksanakan tugas dan kewenangan dianggap memiliki kelemahan dalam pelaksanaan aturan dan SOP dan menyampaikan kepada pimpinan |
|  |  | Pemberian Rekomendasi | Komersialisasi pelayanan Kepada Mahasiswa | Gratifikasi | Menandatangani pakta integritas  |
|  |  |                       |   |             | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|  |  |                       |   |             | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|  |  |                       |   |             | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                     |
|  |  |                       |   |             | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|  |  | Pemberian Rekomendasi | Pemberian izin yang diskrimatif           | Gratifikasi | Menandatangani pakta integritas  |
|  |  |                       |   |             | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|  |  |                       |   |             | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |

|   |                   |  |   |                   |  |
|---|-------------------|--|---|-------------------|--|
|   |                   |  |   |                   | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                     |
|   |                   |  |   |                   | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|   |                   | Pengelolaan hukum                                    | Menentukan nama-nama pegawai yang masuk dalam Tim Kegiatan (SK Kegiatan)  | Hubungan afiliasi | Melakukan pendataan dan pemerataan keterlibatan pegawai/pejabat dalam tim dengan tetap memperhitungkan tugas pokok dan fungsinya                         |
| 6 | Kepala Tata Usaha | Pengambilan keputusan/kebijakan pelaksanaan kegiatan | Pejabat terkait mendapat fasilitas/hadiah dari satuan kerja dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan conflict of interest dan termasuk gratifikasi yang dianggap suap | Gratifikasi       | Menandatangani pakta integritas  |
|   |                   |  |   |                   | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|   |                   |  |   |                   | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|   |                   |  |   |                   | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                     |
|   |                   |  |   |                   | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|   |                   | Pengelolaan Perencanaan                              | Penentuan pagu definitif tidak sesuai dengan pengajuan perencanaan dari masing-masing bidang  | Kelemahan Sistem  | Menandatangani pakta integritas  |
|   |                   |  |   |                   | Pegawai dan pejabat yang melaksanakan tugas dan kewenangan dianggap memiliki kelemahan dalam pelaksanaan aturan dan SOP dan menyampaikan kepada pimpinan |

|   |  |                       |   |             |  |
|---|--|-----------------------|---|-------------|--|
|   |  | Pemberian Rekomendasi | Komersialisasi pelayanan Kepada Mahasiswa | Gratifikasi | Menandatangani pakta integritas  |
|   |  |                       |   |             | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|   |  |                       |   |             | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|   |  |                       |   |             | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
|   |  |                       |   |             | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|   |  | Pemberian Rekomendasi | Pemberian izin yang diskrimatif           | Gratifikasi | Menandatangani pakta integritas  |
|   |  |                       |   |             | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|   |  |                       |   |             | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|   |  |                       |   |             | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
|   |  |                       |   |             | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
| 7 |  |                       |   | Gratifikasi | Menandatangani pakta integritas  |

|  |   |  |   |                  |  |
|--|---|--|---|------------------|--|
|  | Wakil Koordinator Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni / Pengelola Sistem | Pengambilan keputusan/kebijakan pelaksanaan kegiatan | Pejabat terkait mendapat fasilitas/hadiah dari satuan kerja dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan conflict of interest dan termasuk gratifikasi yang dianggap suap |                  | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|  |   |  |   |                  | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|  |   |  |   |                  | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                     |
|  |   |  |   |                  | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|  |   | Pengelolaan Perencanaan                              | Penentuan pagu definitif tidak sesuai dengan pengajuan perencanaan dari masing-masing bidang  | Kelemahan Sistem | Menandatangani pakta integritas  |
|  |   |  |   |                  | Pegawai dan pejabat yang melaksanakan tugas dan kewenangan dianggap memiliki kelemahan dalam pelaksanaan aturan dan SOP dan menyampaikan kepada pimpinan |
|  |   | Pemberian Rekomendasi                                | Komersialisasi pelayanan Kepada Mahasiswa   | Gratifikasi      | Menandatangani pakta integritas  |
|  |   |  |   |                  | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|  |   |  |   |                  | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|  |   |  |   |                  |  |

|   |   |  |   |             |   |
|---|---|--|---|-------------|---|
|   |   |  |   |             | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
|   |   |  |   |             | Mengisi form pelaporan gratifikasi  |
|   |   | Pemberian Rekomendasi                                | Pemberian izin yang diskrimatif   | Gratifikasi | Menandatangani pakta integritas   |
|   |   |  |   |             | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi  |
|   |   |  |   |             | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi   |
|   |   |  |   |             | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
| 8 | Wakil Koordinator Bidang Umum dan Barang Milik Negara / Pengolah Data | Pengambilan keputusan/kebijakan pelaksanaan kegiatan | Pejabat terkait mendapat fasilitas/hadiah dari satuan kerja dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan conflict of interest dan termasuk gratifikasi yang dianggap suap | Gratifikasi | Mengisi form pelaporan gratifikasi  |
|   |   |  |   |             | Menandatangani pakta integritas   |
|   |   |  |   |             | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi  |
|   |   |  |   |             | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi   |
|   |   |  |   |             | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi |
|   |   |  |   |             | Mengisi form pelaporan gratifikasi  |
|   |   |  |   |             | Menandatangani pakta integritas   |

|  |  |                                  |  |                     |  |
|--|--|----------------------------------|--|---------------------|--|
|  |  | Pengelolaan<br>Perencanaan       | Penentuan pagu<br>definitif tidak sesuai<br>dengan pengajuan<br>perencanaan dari<br>masing- masing<br>bidang | Kelemahan<br>Sistem |  |
|  |  |                                  |  |                     | Pegawai dan pejabat yang melaksanakan tugas dan kewenangan dianggap memiliki kelemahan dalam pelaksanaan aturan dan SOP dan menyampaikan kepada pimpinan |
|  |  | Pemberian<br>Rekomendasi         | Komersialisasi<br>pelayanan Kepada<br>Mahasiswa  | Gratifikasi         | Menandatangani pakta integritas  |
|  |  |                                  |  |                     | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|  |  |                                  |  |                     | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|  |  |                                  |  |                     | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                      |
|  |  |                                  |  |                     | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|  |  |                                  |  |                     |  |
|  |  | Pengambilan<br>keputusan/kebijak | Pejabat terkait<br>mendapat<br>fasilitas/hadiah dari   | Gratifikasi         | Menandatangani pakta integritas  |
|  |  |                                  |  |                     | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |



|  |  |                         |  |                  |  |
|--|--|-------------------------|--|------------------|--|
|  | Keuangan dan Umum / Pengelola Keuangan | an pelaksanaan kegiatan | satuan kerja dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan conflict of interest dan termasuk gratifikasi yang dianggap suap |                  | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|  |  |                         |  |                  | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                      |
|  |  |                         |  |                  | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |
|  |  | Pengelolaan Perencanaan | Penentuan pagu definitif tidak sesuai dengan pengajuan perencanaan dari masing- masing bidang                              | Kelemahan Sistem | Menandatangani pakta integritas  |
|  |  |                         |  |                  | Pegawai dan pejabat yang melaksanakan tugas dan kewenangan dianggap memiliki kelemahan dalam pelaksanaan aturan dan SOP dan menyampaikan kepada pimpinan |
|  |  | Pengelolaan Keuangan    | Perlambatan proses pencairan anggaran kegiatan untuk memperoleh fee dari pihak terkait                                     | Gratifikasi      | Menandatangani pakta integritas  |
|  |  |                         |  |                  | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi   |
|  |  |                         |  |                  | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi  |
|  |  |                         |  |                  | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                      |
|  |  |                         |  |                  | Mengisi form pelaporan gratifikasi   |

|    |                     |                       |  |                   |   |
|----|---------------------|-----------------------|--|-------------------|---|
| 10 | Dosen               | Pengelolaan akademik  | Diskriminasi dalam pengelolaan akademik, termasuk di dalamnya pemberian fasilitas, konsultasi, nilai, hingga penghargaan dan sanksi akademik mahasiswa | Hubungan afiliasi | Melakukan pendataan terhadap dosen serta mahasiswa yang memiliki afiliasi khusus dan tidak mengaitkan yang bersangkutan pada kegiatan akademik tertentu |
|    |                     | Pemberian Rekomendasi | Komersialisasi pelayanan Kepada Mahasiswa  | Gratifikasi       | Menandatangani pakta integritas   |
|    |                     |                       |  |                   | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi  |
|    |                     |                       |  |                   | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi   |
|    |                     |                       |  |                   | Apabila tidak dapat menolak, maka pejabat bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi                                    |
|    |                     |                       |  |                   | Mengisi form pelaporan gratifikasi  |
| 11 | Tenaga Kependidikan | Pemberian Rekomendasi | Komersialisasi pelayanan Kepada Mahasiswa  | Gratifikasi       | Menandatangani pakta integritas   |
|    |                     |                       |  |                   | Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi  |
|    |                     |                       |  |                   | Pejabat terkait wajib menolak setiap penawaran bentuk gratifikasi   |

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  | Apabila tidak dapat menolak,maka pejabat<br>bersangkutan menerima dan menyerahkan kepada<br>Unit Pengendalian Gratifikasi |
|  |  |  |  |  | Mengisi form pelaporan gratifikasi  |

## **Lingkup Pengaduan**

Lingkup pengaduan yang akan ditindaklanjuti merupakan tindakan yang dapat merugikan lembaga yang dilakukan oleh pegawai FF UNEJ, yaitu

1. Menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan;
2. Penggunaan aset jabatan atau institusi untuk kepentingan pribadi atau golongan;
3. Informasi rahasia jabatan atau institusi dipergunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
4. Perangkapan jabatan di beberapa bidang/bagian/seksi yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung, sehingga dapat menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
5. Memberikan akses khusus kepada pegawai atau pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan;
6. Masih ditemukan penyalahgunaan jabatan;
7. Pegawai dapat menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi
8. Memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan lembaga, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia barang/jasa untuk menang dalam proses pengadaan barang/jasa di lembaga; dan
9. Hubungan afiliasi/kekeluargaan antara pegawai FF UNEJ dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan pegawai FF UNEJ sehubungan dengan jabatannya di lembaga.

## **MEKANISME PELAPORAN**

1. Pelapor dapat melaporkan benturan kepentingan Pejabat dan Pegawai FF UNEJ melalui <https://unej.id/PELAPORANWBSFF> atau melalui <https://unej.id/PELAPORANGRATIFIKASIFF> bila kasus yang dilaporkan masuk dalam konteks gratifikasi.
2. Tim UPGPP FF UNEJ akan memproses pelaporan yang masuk sesuai dengan pedoman penanganan whistleblowing system atau pedoman penanganan gratifikasi.

## **PERLINDUNGAN TERHADAP PELAPOR**

Sebagai bentuk komitmen FF UNEJ dalam menerapkan tata kelola kelembagaan yang baik maka FF UNEJ akan memberikan perlindungan kepada pelapor. Perlindungan yang diberikan adalah:

1. Jaminan atas kerahasiaan identitas pelapor;
2. Jaminan atas kerahasiaan isi laporan yang disampaikan;
3. Jaminan atas perlindungan kemungkinan adanya tindakan ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan lainnya dari pihak terlapor;

4. Jaminan perlindungan tidak akan dikenai: a. Pemecatan, b. Penurunan jabatan, pangkat, dan/atau level; c. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya; dan d. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya.
5. Selain perlindungan sebagai mana diuraikan diatas, FF UNEJ juga akan mengupayakan perlindungan hukum kepada pelapor (untuk kasus-kasus tertentu) sebagaimana ketentuan yang diatur dalam perundang-undangan.