

**PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 05 /PRTR/DIREKSI/TVRI/2018

TENTANG

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

Menimbang: a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia, perlu adanya pengendalian gratifikasi sebagai perwujudan dari integritas pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dalam menjalankan tugas dan fungsinya secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.

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

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

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4485);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487);
7. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Umum Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
8. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pengangkatan Anggota Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Periode Tahun 2017-2022;
9. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Kebijakan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
10. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 154/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
11. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 155/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
12. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor : 01/PRTR/DIREKSI-TVRI/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 155/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
13. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 12/PRTR/DIREKSI-TVRI/2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 155/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
14. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 13/PRTR/DIREKSI-TVRI/2016 tentang Pemberantasan Pungutan Liar di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DEWAN DIREKSI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Dewan Direksi ini yang dimaksud dengan :

- 1) Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
- 2) Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit pelaksana program Pengendali Gratifikasi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
- 3) Sub UPG adalah UPG yang berada di TVRI Stasiun Penyiaran;
- 4) Pegawai LPP TVRI adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Aparatur Sipil Negara yang bekerja di lingkungan LPP TVRI;
- 5) Komisi Pemberantasan Korupsi yang untuk selanjutnya disingkat KPK adalah Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi;
- 6) Pelapor adalah Pegawai yang menyampaikan laporan atas penerimaan dan penolakan gratifikasi;
- 7) Pihak ketiga adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan kerjasama dengan LPP TVRI, termasuk tapi tidak terbatas pada vendor, supplier, dealer, agen, bank maupun mitra kerja pihak ketiga;
- 8) Benturan kepentingan adalah situasi dimana Pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan kelompok atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.

BAB II GRATIFIKASI

Pasal 2

Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai, dikategorikan menjadi :

- a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
- b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.

Pasal 3

Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah gratifikasi yang diterima oleh Pegawai yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 4

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf b, terdiri dari :

- a. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan yang terkait dengan Kedinasan, berupa :
 1. seminar kit Kedinasan yang diperoleh dari seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis; atau
 2. 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 benturan kepentingan, atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima.
- b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan yang tidak terkait dengan Kedinasan, berupa :
 1. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait dengan Kedinasan;
 2. Prestasi akademis atau non-akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan Kedinasan;
 3. Keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum dan tidak terkait dengan Kedinasan;
 4. Kompensasi atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan tugas fungsi dari pegawai negeri atau penyelenggara negara, dan tidak melanggar benturan kepentingan dan kode etik pegawai;
 5. Pemberian yang berasal dari pihak lain sebagai hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat/tradisi, dengan nilai keseluruhan paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dari masing-masing pemberi pada setiap kegiatan atau peristiwa tersebut dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi; dan
 6. Pemberian dari pihak lain terkait dengan musibah dan bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi.

BAB III

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)

Bagian Kesatu Penetapan UPG

Pasal 5

- (1) Dalam rangka menunjang efektivitas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dibentuk UPG sebagai unit pelayanan dan informasi pengendalian gratifikasi;
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepatuhan internal di Kantor Pusat Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
- (3) Untuk TVRI Stasiun Penyiaran dibentuk Sub UPG.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi UPG

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagai unit pelayanan dan informasi pengendalian gratifikasi, UPG di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia mempunyai tugas melakukan upaya-upaya pencegahan praktek gratifikasi dan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian gratifikasi sebagai management tools bagi pimpinan instansi;
2. Melakukan diseminasi/sosialisasi kebijakan LPP TVRI terkait dengan gratifikasi kepada pegawai LPP TVRI dan penyelenggara negara di lingkungan LPP TVRI, mitra kerja, pihak ketiga, para pemangku kepentingan, dan masyarakat pada umumnya;
3. Menerima laporan penerimaan gratifikasi;
4. Melakukan pemilahan kategori gratifikasi;
5. Melakukan koordinasi dengan KPK dan instansi lain dalam hal pencegahan gratifikasi di lingkungan LPP TVRI;
6. Menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi dari pegawai LPP TVRI kepada KPK setiap kali menerima pelaporan penerimaan gratifikasi secara langsung;
7. Menindaklanjuti laporan dugaan praktek gratifikasi yang berasal dan/atau bersumber dari instansi yang berwenang, dan/atau informasi yang diperoleh dari masyarakat;
8. Meminta keterangan kepada Pelapor dalam hal diperlukan;
9. Mengadministrasikan pelaporan dan/atau penyeteroran gratifikasi dari pegawai LPP TVRI;
10. Menyampaikan laporan berkala kepada Direktur Utama LPP TVRI dan KPK tentang perkembangan/rekapitulasi pelaporan penerimaan gratifikasi dan/atau penyeteroran gratifikasi;
11. Melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan Unit Pengendalian Gratifikasi.

2 apr 16 16.00

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi Sub UPG

Pasal 7

Sub UPG mempunyai tugas melakukan upaya-upaya pencegahan praktek gratifikasi di lingkungan Stasiun Penyiaran dan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian gratifikasi sebagai management tools bagi pimpinan instansi;
2. Melakukan diseminasi/sosialisasi kebijakan LPP TVRI terkait dengan gratifikasi kepada pegawai LPP TVRI dan penyelenggara negara di lingkungan LPP TVRI, mitra kerja, pihak ketiga, para pemangku kepentingan, dan masyarakat pada umumnya;
3. Menerima laporan penerimaan gratifikasi;
4. Melakukan pemilahan kategori gratifikasi;
5. Melakukan koordinasi dengan UPG, KPK dan instansi lain dalam hal pencegahan gratifikasi di lingkungan LPP TVRI;
6. Menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi dari pegawai LPP TVRI kepada UPG setiap kali menerima pelaporan penerimaan gratifikasi secara langsung;
7. Menindaklanjuti laporan dugaan praktek gratifikasi yang berasal dan/atau bersumber dari instansi yang berwenang, dan/atau informasi yang diperoleh dari masyarakat;
8. Meminta keterangan kepada Pelapor dalam hal diperlukan;
9. Mengadministrasikan pelaporan dan/atau penyeteroran gratifikasi dari pegawai LPP TVRI;
10. Menyampaikan laporan berkala kepada UPG tentang perkembangan/rekapitulasi pelaporan penerimaan gratifikasi dan/atau penyeteroran gratifikasi;
11. Melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan Sub Unit Pengendalian Gratifikasi.

Bagian Keempat
Struktur Organisasi UPG dan Sub UPG

Pasal 8

- (1) UPG ditetapkan oleh Direktur Utama;
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Penanggung jawab;
 - b. Ketua;
 - c. Sekretaris; dan
 - d. Anggota.
- (3) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a dijabat oleh Dewan Direksi LPP TVRI;
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dijabat oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern;
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c dijabat oleh salah satu Kepala Bidang di Satuan Pengawasan Intern;

- (6) Anggota sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c paling banyak 7 orang berasal dari pejabat struktural dan pegawai di Satuan Pengawasan Intern, Sumber Daya Manusia dan Kesekretariatan dan Kelembagaan;
- (7) Sub UPG ditetapkan oleh Direktur Utama;
- (8) Sub UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (9) Ketua sebagaimana dimaksud ayat (8) huruf a dijabat oleh Kepala TVRI Stasiun Penyiaran;
- (10) Sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (8) huruf b dijabat oleh Kepala Bagian Umum untuk Tipe A, Kepala Subbagian Umum untuk Tipe B dan Kepala Subbagian Keuangan dan Umum untuk Tipe C;
- (11) Anggota sebagaimana dimaksud ayat (8) huruf c dijabat oleh Kepala Subbagian Sumber Daya Manusia untuk Tipe A, Kepala Subbagian Keuangan untuk Tipe B dan Kepala Urusan Umum untuk Tipe C.

BAB IV MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Pelaporan

Pasal 9

- (1) Penyampaian laporan penerimaan gratifikasi oleh Pelapor dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelapor menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK melalui UPG/Sub UPG, baik secara manual atau melalui media elektronik dengan mengisi formulir laporan gratifikasi paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya gratifikasi oleh Pelapor;
 - b. Dalam hal penyampaian laporan gratifikasi oleh Pelapor telah melebihi waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya gratifikasi oleh Pelapor, Pelapor menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi secara langsung kepada KPK.
- (2) Dalam hal Pelapor menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi melalui UPG/Sub UPG sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, laporan penerimaan gratifikasi paling kurang memuat (lampiran 1) :
 - a. Nama dan alamat lengkap Pelapor dan pemberi gratifikasi;
 - b. Jabatan Pelapor gratifikasi;
 - c. Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi
 - d. Uraian jenis gratifikasi yang diterima dengan melampirkan bukti dalam bentuk sampel atau foto;
 - e. Nilai atau taksiran nilai gratifikasi yang diterima;
 - f. Kronologis penerimaan gratifikasi.
- (3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dicatat dan dilakukan review oleh UPG/Sub UPG;

- (4) Review yang dilakukan oleh UPG/Sub UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. Review atas kelengkapan data/berkas terkait laporan penerimaan gratifikasi; dan
 - b. Review atas laporan penerimaan gratifikasi.
- (5) Dalam hal diperlukan, UPG/Sub UPG dapat meminta keterangan/konfirmasi terkait dengan laporan penerimaan gratifikasi kepada Pelapor atas hasil review laporan penerimaan gratifikasi dimaksud;
- (6) Dalam hal hasil review laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan bahwa gratifikasi yang diterima oleh Pelapor termasuk dalam kategori gratifikasi yang wajib dilaporkan, UPG menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi tersebut kepada KPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan penerimaan gratifikasi diterima;
- (7) Dalam hal Pelapor menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi secara langsung kepada KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pelapor harus menyampaikan pemberitahuan pelaporan Gratifikasi dimaksud kepada UPG/Sub UPG disertai dengan bukti copy/scan bukti pelaporan/bukti tanda terima pelaporan kepada KPK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan penerimaan Gratifikasi disampaikan kepada KPK.

Pasal 10

- (1) Penerimaan Gratifikasi yang berupa barang mudah busuk atau rusak antara lain bingkisan makanan dan/atau buah yang dikhawatirkan kadaluarsa dan sulit dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi, dapat langsung disalurkan oleh UPG/Sub UPG ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat sosial lainnya;
- (2) Penyaluran Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh UPG kepada KPK disertai dengan penjelasan dan dokumentasi penyerahan.

Bagian Kedua Tindak Lanjut Penetapan Gratifikasi

Pasal 11

- (1) Kewajiban penyerahan Gratifikasi yang berbentuk uang dan/atau barang melalui UPG/Sub UPG atau secara langsung kepada KPK dilakukan setelah mendapat penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh Pimpinan KPK.
- (2) Dalam hal penetapan status Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menjadi milik negara, Pelapor menyerahkan Gratifikasi tersebut kepada KPK dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Untuk Gratifikasi berbentuk uang, Pelapor menyetor uang Gratifikasi dimaksud ke rekening KPK dan menyampaikan bukti setor dimaksud kepada KPK dengan tembusan kepada UPG/Sub UPG;
 - b. Untuk Gratifikasi berbentuk barang, Pelapor menyerahkan barang Gratifikasi dimaksud kepada KPK dan menyampaikan bukti tanda terima barang oleh KPK kepada UPG/Sub UPG.

Bagian Ketiga
Penolakan Gratifikasi

Pasal 12

- (1) Pegawai yang menolak penerimaan Gratifikasi wajib melaporkan penolakan Gratifikasi kepada :
 - a. UPG/Sub UPG;
 - b. Secara langsung kepada KPK dengan tembusan UPG/Sub UPG secara manual atau melalui media elektronik.
- (2) Laporan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pelapor dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penolakan Gratifikasi dilakukan oleh Pelapor;
- (3) Laporan penolakan Gratifikasi kepada UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling kurang memuat (lampiran 2) :
 - a. Nama lengkap Pelapor dan pemberi Gratifikasi;
 - b. Jabatan Pelapor Gratifikasi;
 - c. Tempat dan waktu penolakan Gratifikasi;
 - d. Uraian jenis Gratifikasi yang ditolak dan/atau nilai dan taksiran nilai Gratifikasi yang ditolak; dan
 - e. Kronologis penolakan Gratifikasi.

BAB V
PERLINDUNGAN, PERNGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 13

- (1) Setiap Pelapor yang melaporkan Gratifikasi kepada KPK melalui UPG/Sub UPG wajib dilindungi hak dan kewajibannya;
- (2) Tata cara perlindungan pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Penghargaan dan pengenaan sanksi atas laporan Gratifikasi diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
SOSIALISASI DAN MONITORING

PASAL 14

Untuk memastikan bahwa pedoman ini diketahui oleh seluruh Pegawai LPP TVRI, mitra kerja dan pihak ketiga, maka ditugaskan kepada UPG untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mencantumkan larangan pemberian/penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa dan unit kerja yang memberikan pelayanan publik, dengan merujuk pada pedoman ini;

2. Direktorat Umum c.q. Kesekretariatan dan Kelembagaan ditugaskan untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh Pegawai LPP TVRI, mitra kerja, pihak ketiga dan pihak-pihak lainnya mengenai diberlakukannya pedoman ini di Lingkungan LPP TVRI;
3. Kepala Subbagian Kelembagaan Hukum dan Humas ditugaskan untuk menyampaikan Pedoman ini kepada seluruh pihak di Lingkungan LPP TVRI termasuk para pemangku kepentingan;
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun yang berkeinginan mengetahui isi pedoman ini;
5. Kepala Satuan Pengawasan Intern berkewajiban memonitor penerapan pedoman ini dan memberikan laporan berkala setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Direktur Utama mengenai implementasinya termasuk laporan-laporan yang telah diterima terkait dengan Gratifikasi.

BAB VII PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 15 Februari 2018

DEWAN DIREKSI LPP TVRI


HELMY YAHYA
DIREKTUR UTAMA



LAMPIRAN I
 PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
 TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 05 /PRTR/DIREKSI/TVRI/2018
 TANGGAL : 15 Februari 2018
 TENTANG : PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI
 LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI
 REPUBLIK INDONESIA

U P G

Unit Pengendalian Gratifikasi

FORMULIR
 PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Kepada Yth.
 UPG LPP TVRI

Sesuai dengan Peraturan Dewan Direksi LPP TVRI Nomor: /PRTR/DIREKSI/TVRI/2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan LPP TVRI, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi, sebagai berikut:

Nama :
 Alamat :
 Unit Kerja :
 Jabatan :

1. Gratifikasi yang diterima sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

No	Nama dan alamat pemberi	Tempat dan Waktu penerimaan	Jenis gratifikasi yang diterima	Taksiran Nilai Penerimaan	Kronologis penerimaan

2. Apakah penerimaan gratifikasi dimaksud telah diketahui oleh atasan Saudara?
 Ya / Tidak*

Atasan Langsung

(.....)

Pelapor

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN II
 PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
 TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 05 /PRTR/DIREKSI/TVRI/2017
 TANGGAL : 15 Februari 2018
 TENTANG : PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI
 LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI
 REPUBLIK INDONESIA

UPG

Unit Pengendalian Gratifikasi

FORMULIR PELAPORAN PENOLAKAN GRATIFIKASI

Kepada Yth.
 UPG LPP TVRI

Sesuai dengan Peraturan Dewan Direksi LPP TVRI Nomor: /PRTR/DIREKSI/TVRI/2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan LPP TVRI, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan penolakan gratifikasi, sebagai berikut:

Nama :
 Alamat :
 Unit Kerja :
 Jabatan :

1. Gratifikasi yang ditolak sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

No	Nama dan alamat pemberi	Tempat dan Waktu penolakan	Jenis gratifikasi yang ditolak	Taksiran Nilai Penolakan	Kronologis penolakan

2. Apakah penolakan gratifikasi dimaksud telah diketahui oleh atasan Saudara?
 Ya / Tidak*

Atasan Langsung

(.....)

Pelapor

(.....)

*) Coret yang tidak perlu