



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

SURAT EDARAN
NOMOR SE-1/PP/2021

TENTANG

PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN AREA RAWAN GRATIFIKASI DI
LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

- Yth. 1. Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
2. Para Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
3. Direktur Politeknik Keuangan Negara STAN;
4. Para Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan; dan
5. Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

A. Umum

1. Latar Belakang

Dalam menjalankan tugas penyelenggaraan negara, Aparatur Sipil Negara (ASN) pada setiap instansi pemerintah berpotensi mengalami benturan kepentingan (*conflict of interest*), dan/atau memperoleh gratifikasi. Benturan kepentingan merupakan situasi saat seorang penyelenggara negara yang mempunyai kekuasaan dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya. Kepentingan pribadi atau kelompok tersebut dapat berpotensi mereduksi gagasan yang dibangun berdasarkan nalar profesionalisme sehingga keputusan yang diambil menyimpang dari nilai integritas dan berdampak pada pelayanan publik yang tidak efisien dan efektif. Selanjutnya, gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) sebagai instansi pemerintahan turut serta berupaya menciptakan birokrasi yang berwibawa, bersih, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), efektif dan efisien demi terciptanya sebuah tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Pegawai di lingkungan BPPK selaku penyelenggara negara harus memiliki sikap mental yang jujur dan penuh rasa

pengabdian pada kepentingan rakyat, negara, dan bangsa serta harus mengutamakan kepentingan umum di atas kepentingan pribadi atau golongan. Sikap ini menunjukkan bahwa para pegawai di lingkungan BPPK berkomitmen untuk menghindari benturan kepentingan dan menolak gratifikasi.

Seiring perkembangan situasi dan penerbitan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.01/2018 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Keuangan, Surat Edaran Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor SE-1/PP/2017 tentang Penanganan Benturan Kepentingan dan Area Rawan Gratifikasi di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan perlu disempurnakan.

2. Landasan Penyusunan

Penyusunan Surat Edaran ini dilandasi oleh sikap berikut:

- a. Patuh dan taat pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta norma-norma yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- b. Senantiasa berupaya menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan, gratifikasi, KKN, serta selalu mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, ataupun golongan.
- c. Selalu berusaha menerapkan asas-asas umum pemerintahan yang baik dalam mengelola organisasi dan melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pegawai.
- d. Selalu berusaha untuk mengelola organisasi dan melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pegawai berdasarkan nilai-nilai dan perilaku utama Kementerian Keuangan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Sebagai pedoman bagi pegawai dalam memahami, mencegah, dan menanggulangi situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dan gratifikasi di lingkungan BPPK.
2. Sebagai pedoman bagi pegawai dalam mengambil sikap yang tegas terhadap benturan kepentingan dan gratifikasi untuk mewujudkan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara bertanggung jawab.
3. Mewujudkan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi yang bebas dari segala bentuk KKN.
4. Mewujudkan pelayanan yang menjunjung tinggi nilai integritas dalam rangka mencegah kerugian negara.

C. Ruang Lingkup

1. Kegiatan/potensi dan penanganan benturan kepentingan.
2. Kegiatan, bentuk, penyebab/motif, pengendalian, dan penanganan area rawan gratifikasi.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001.
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.01/2007 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan Republik Indonesia.
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.09/2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.01/2018 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Keuangan.

E. Pengertian

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan yang selanjutnya disebut Pegawai BPPK adalah ASN, termasuk pegawai yang ditugaskan (diperbantukan atau dipekerjakan) pada organisasi atau instansi lainnya, serta pihak lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
3. Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*), adalah situasi saat penyelenggara negara memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.
4. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni 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 dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
5. Mitra/Pihak Ketiga adalah orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang memiliki kepentingan terhadap kebijakan, berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik atau dapat terkait dan berpengaruh baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap suatu kebijakan.
6. Hubungan kekerabatan adalah hubungan yang dimiliki oleh seorang pejabat/pegawai dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan, maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya.

F. Kegiatan Yang Berpotensi Menimbulkan Benturan Kepentingan

Kegiatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan di lingkungan BPPK sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

G. Area Rawan Gratifikasi

Area rawan gratifikasi di lingkungan BPPK sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

H. Penutup

1. Surat Edaran ini diterbitkan agar digunakan sebagai acuan dalam mengenal, mengatasi, menangani benturan kepentingan dan area rawan gratifikasi, serta untuk diimplementasikan secara konsisten dan sungguh-sungguh.
2. Pimpinan Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan BPPK dan para Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan BPPK agar dapat melaksanakan dan melakukan pengawasan atas pelaksanaan Surat Edaran ini pada unit kerja masing-masing.
3. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku, Surat Edaran Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor SE-1/PP/2017 tentang Penanganan Benturan Kepentingan dan Area Rawan Gratifikasi di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dinyatakan tidak berlaku.
4. Surat Edaran ini berlaku sejak ditetapkan.
5. Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Maret 2021
KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik
ANDIN HADIYANTO



LAMPIRAN

Surat Edaran Kepala BPPK

Nomor : SE-1/PP/2021

Tanggal : 25 Maret 2021

A. KEGIATAN YANG BERPELUANG MENIMBULKAN BENTURAN KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

No.	Kegiatan / Potensi	Penanganan
1.	Pegawai BPPK/pengajar/penguji/pembimbing/ <i>coach</i> yang ditugaskan untuk mengajar program diploma di lingkungan PKN STAN atau pembelajaran di lingkungan BPPK memiliki hubungan kekerabatan dengan mahasiswa atau peserta pembelajaran di kelas yang diajarnya.	<p>a. Pihak penyelenggara program diploma di lingkungan PKN STAN atau pembelajaran di lingkungan BPPK memperhatikan kemungkinan terdapatnya pegawai BPPK/pengajar/penguji/pembimbing/<i>coach</i> yang akan ditugaskan memiliki hubungan kekerabatan dengan mahasiswa/peserta pembelajaran pada saat <i>plotting</i> pengajar.</p> <p>b. Pegawai BPPK/pengajar/penguji/pembimbing/<i>coach</i> yang ditugaskan untuk mengajar program diploma atau pembelajaran di lingkungan BPPK yang memiliki hubungan kekerabatan dengan mahasiswa/peserta pembelajaran di kelas yang diajarnya harus mengajukan permohonan pergantian kelas/mengundurkan diri.</p>
2.	Pegawai BPPK/pihak yang ditugaskan untuk menjadi pengawas/pengamat ujian program diploma atau pembelajaran di lingkungan BPPK memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta ujian yang diawasi/diamatinya.	<p>a. Pihak penyelenggara ujian program diploma atau pembelajaran di lingkungan BPPK memperhatikan kemungkinan terdapatnya pegawai BPPK/pihak yang akan ditugaskan memiliki hubungan kekerabatan dengan mahasiswa/peserta pembelajaran pada saat <i>plotting</i> pengawas/pengamat.</p> <p>b. Pegawai BPPK/pihak yang ditugaskan untuk menjadi pengawas/pengamat ujian program diploma atau pembelajaran di lingkungan BPPK yang memiliki hubungan kekerabatan dengan mahasiswa/peserta pembelajaran di ruang yang diawasi/diamati harus mengajukan permohonan pergantian ruang/mengundurkan diri.</p>

No.	Kegiatan / Potensi	Penanganan
3.	Pegawai BPPK terlibat dalam kegiatan <i>try out</i> /bimbingan belajar yang bersifat komersial, penyusunan dan jual beli buku pembahasan soal Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) PKN STAN.	Pegawai BPPK tidak diperkenankan terlibat dalam kegiatan <i>try out</i> /bimbingan belajar yang bersifat komersial, penyusunan dan jual beli buku pembahasan soal SPMB PKN STAN.
4.	Pemasangan spanduk/atribut terkait kegiatan <i>try out</i> , bimbingan belajar, dan jual beli buku panduan dan kumpulan soal SPMB PKN STAN di lingkungan BPPK.	Tidak diperkenankan melakukan pemasangan spanduk/atribut terkait kegiatan <i>try out</i> , bimbingan belajar, dan jual beli buku panduan dan kumpulan soal SPMB PKN STAN di lingkungan BPPK.
5.	Pegawai BPPK yang menjadi panitia SPMB PKN STAN memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta SPMB di lokasi pegawai tersebut ditugaskan.	<p>a. Penyelenggara SPMB PKN STAN memperhatikan kemungkinan terdapatnya Panitia SPMB PKN STAN yang memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta SPMB PKN STAN.</p> <p>b. Panitia SPMB PKN STAN yang memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta SPMB PKN STAN harus mengajukan permohonan pergantian lokasi/mengundurkan diri.</p>
6.	Pegawai BPPK terlibat dalam kegiatan <i>try out</i> /bimbingan belajar yang bersifat komersial, penyusunan dan jual beli buku pembahasan soal tes seleksi penerimaan calon ASN.	Pegawai BPPK tidak diperkenankan terlibat dalam kegiatan <i>try out</i> /bimbingan belajar yang bersifat komersial, penyusunan dan jual beli buku pembahasan soal tes seleksi penerimaan calon ASN.
7.	Pemasangan spanduk/atribut terkait kegiatan <i>try out</i> , bimbingan belajar, dan jual beli buku panduan dan kumpulan soal tes seleksi penerimaan calon ASN di lingkungan BPPK.	Tidak diperkenankan memasang spanduk/atribut terkait kegiatan <i>try out</i> , bimbingan belajar, dan jual beli buku panduan dan kumpulan soal tes seleksi penerimaan calon ASN di lingkungan BPPK.
8.	Pegawai BPPK yang menjadi pejabat pengadaan barang dan jasa memiliki hubungan kekerabatan dengan calon penyedia barang dan jasa.	Pejabat pengadaan barang/jasa tidak mengundang calon penyedia yang memiliki hubungan kekerabatan dengan bersangkutan.
9.	Terdapat calon penyedia barang dan jasa yang memiliki hubungan kekerabatan dengan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) tidak diperkenankan mengintervensi penetapan pemenang penyedia barang dan jasa.
10.	Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi <i>assessor</i> mendapatkan <i>assessee</i> yang memiliki kedekatan atau hubungan kekerabatan dengan yang bersangkutan.	a. Penyelenggara <i>assessment center</i> memperhatikan kemungkinan terdapatnya <i>assessor</i> yang memiliki hubungan kekerabatan dengan <i>assessee</i> pada saat <i>plotting assessor</i> .

No.	Kegiatan / Potensi	Penanganan
		<p>b. <i>Assessor</i> yang memiliki hubungan kekerabatan dengan <i>assessee</i> harus mengajukan permohonan pergantian <i>assessee</i>/mengundurkan diri.</p> <p>c. <i>Assessor</i> tidak diperkenankan untuk memberikan bimbingan/arahan kepada calon <i>assessee</i> terkait tata cara menjawab pertanyaan ataupun hal-hal teknis lain terkait pelaksanaan <i>assessment center</i>.</p>
11.	Kehadiran semua pihak yang tidak berkepentingan atau tidak ditugaskan dalam kegiatan terkait penyelenggaraan tes (Tes Potensi Akademik [TPA], tes Bahasa Inggris, psikotes, dan <i>assessment center</i>).	Pihak yang tidak berkepentingan atau tidak ditugaskan tidak diperkenankan ikut serta dalam kegiatan terkait penyelenggaraan tes (TPA, tes Bahasa Inggris, psikotes, dan <i>Assessment Center</i>).
12.	Pegawai Negeri Sipil Kementerian Keuangan yang hendak mengikuti seleksi program beasiswa diikutsertakan dalam kepanitiaan seleksi program beasiswa tersebut dan/atau terlibat dalam proses perencanaan/penyelenggaraan/evaluasi seleksi beasiswa.	<p>a. Pihak penyelenggara program beasiswa memperhatikan kemungkinan terdapatnya calon peserta seleksi yang ditugaskan menjadi panitia penyelenggaraan program beasiswa dan/atau ditugaskan dalam proses perencanaan/penyelenggaraan/evaluasi seleksi beasiswa.</p> <p>b. Calon peserta seleksi program beasiswa yang ditugaskan untuk menjadi panitia seleksi/terlibat dalam proses perencanaan/penyelenggaraan/evaluasi harus mengundurkan diri dari kepanitiaan/penugasan.</p>
13.	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/pegawai pengelola Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang bertugas melakukan seleksi penerimaan dan penilaian kinerja PPNPN memiliki hubungan kekeluargaan/kekerabatan dengan PPNPN di kantor yang sama.	<p>a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/pegawai pengelola PPNPN tidak berperan dalam proses seleksi penerimaan PPNPN dan penilaian kinerja PPNPN jika terdapat hubungan kekerabatan.</p> <p>b. Perpanjangan/pemutusan kontrak PPNPN didasarkan pada hasil evaluasi/penilaian kinerja PPNPN yang bersangkutan.</p> <p>c. Petugas seleksi penerimaan dan penilai kinerja PPNPN yang memiliki hubungan kekerabatan dengan PPNPN tersebut, harus mengundurkan diri atau digantikan pegawai lain yang tidak memiliki hubungan kekerabatan.</p>

No.	Kegiatan / Potensi	Penanganan
14.	Pegawai yang ditugaskan untuk mengadministrasikan kegiatan kajian akademis, mengajukan proposal penelitian kajian akademis di unit yang bersangkutan.	Pegawai yang ditugaskan untuk mengadministrasikan kegiatan kajian akademis, hanya dapat diperkenankan mengajukan proposal penelitian kajian akademis di unit yang lain.
15.	Pegawai yang ditugaskan menjadi <i>reviewer</i> jurnal BPPK, mengajukan karya tulis untuk dimuat dalam jurnal.	Pegawai yang ditugaskan menjadi <i>reviewer</i> jurnal BPPK, tidak diperkenankan mengajukan karya tulis untuk dimuat dalam jurnal BPPK.
16.	Pegawai mengunggah dokumen terkait pekerjaan (baik rahasia maupun tidak) di akun media sosial pribadi.	Pegawai tidak diperkenankan untuk mengunggah dokumen dalam bentuk apa pun yang terkait dengan pekerjaan di akun media sosial pribadi kecuali untuk informasi/dokumen yang telah terlebih dahulu disebarluaskan secara resmi melalui media masa di lingkungan BPPK.
17.	Penayangan materi pembelajaran yang termasuk dalam kategori Daftar Informasi yang Dikecualikan berupa video/foto/bahan tayang/paparan lainnya di akun media sosial pribadi pegawai.	Pengajar dan/atau pegawai tidak diperkenankan menayangkan materi pembelajaran yang termasuk dalam kategori Daftar Informasi yang Dikecualikan berupa video/foto/bahan tayang/paparan lainnya melalui akun media sosial pribadi.
18.	Pegawai mendirikan, menjalankan dan/atau memiliki usaha jasa pembelajaran/konsultasi di bidang keuangan negara.	Pegawai tidak diperkenankan mendirikan, menjalankan dan/atau memiliki usaha jasa pembelajaran/konsultasi di bidang keuangan negara yang bersifat komersial di bidang keuangan negara. Kegiatan pembelajaran/konsultasi di bidang keuangan negara dimaksud dilaksanakan oleh dan atas nama unit/instansi di lingkungan BPPK.
19.	Pegawai mendirikan, menjalankan dan/atau memiliki usaha jasa pembelajaran/konsultasi di luar bidang keuangan negara dan mencantumkan kedudukannya sebagai pegawai BPPK.	Pegawai yang mendirikan, menjalankan dan/atau memiliki usaha jasa pembelajaran/konsultasi di luar bidang keuangan negara tidak diperkenankan mencantumkan kedudukannya sebagai pegawai BPPK.
20.	Pegawai yang memiliki usaha/penghasilan lain di luar penghasilan sebagai ASN dan menjalankan usahanya selama jam kerja.	Pegawai yang memiliki usaha/penghasilan lain di luar penghasilan sebagai ASN harus menjalankan usahanya di luar jam kerja yang ditentukan.

No.	Kegiatan / Potensi	Penanganan
21.	Pegawai BPPK menjadi pengajar/pengurus pada lembaga kursus/ <i>training/try out</i> sertifikasi.	Pegawai di lingkungan BPPK tidak boleh terlibat dalam lembaga kursus/ <i>training/try out</i> persiapan sertifikasi, kecuali mendapat penugasan dari kantor.
22.	<i>Assessor</i> penjaminan mutu yang mempunyai hubungan kekerabatan dengan pejabat/pegawai pada unit yang akan direviu.	<i>Assessor</i> penjaminan mutu yang mempunyai hubungan kekerabatan dengan pejabat/pegawai pada unit yang akan direviu, tidak boleh terlibat dalam kegiatan reviu pada unit tersebut dan harus mengajukan usulan penugasan untuk melakukan reviu pada unit lain.
23.	<i>Assessor</i> dan Pengawas akreditasi yang mempunyai hubungan kekerabatan dengan pejabat/pegawai pada unit yang akan direviu atau diawasi.	<i>Assessor</i> dan Pengawas akreditasi yang mempunyai hubungan kekerabatan dengan pejabat/pegawai pada unit yang akan direviu atau diawasi, tidak boleh terlibat dalam kegiatan reviu/pengawasan pada unit tersebut dan harus mengajukan usulan pengunduran diri.
24.	Pegawai yang bertindak dalam penyelenggaraan pembelajaran, juga terlibat pada kegiatan uji kompetensi/sertifikasi.	Pegawai yang bertindak dalam penyelenggaraan pembelajaran, juga terlibat pada kegiatan uji kompetensi, harus mengajukan usulan pengunduran diri dari kegiatan uji kompetensi/sertifikasi.
25.	Pemberian pendapat hukum/konsultasi terhadap suatu permasalahan tertentu terkait kebijakan strategis mengenai keuangan, organisasi, dan kepegawaian.	Pendapat hukum/layanan konsultasi hanya dapat diberikan atas dasar permintaan pihak/unit yang disampaikan melalui naskah dinas.
26.	Pegawai memiliki hubungan kekerabatan dengan calon mitra kerja sama/Kerja Sama Program Pembelajaran (KSPP) pada Kementerian/Lembaga (K/L)/unit yang meminta penyelenggaraan kerja sama.	<p>a. Setiap permintaan kerja sama/KSPP harus mendapatkan telaahan</p> <p>b. Menugasi pegawai lain yang tidak memiliki hubungan kekerabatan dengan calon mitra untuk melakukan koordinasi/menjadi <i>person in charge</i> terkait pelaksanaan kerja sama/KSPP.</p>
27.	Pegawai yang memiliki tugas terkait pengelolaan jabatan fungsional memiliki hubungan kekerabatan dengan jabatan fungsional tertentu.	Pegawai yang bersangkutan tidak diberi penugasan yang berkaitan dengan jabatan fungsional yang dijabat oleh kerabatnya tersebut.
28.	Pegawai yang memiliki tugas terkait penilaian angka kredit jabatan fungsional memiliki hubungan kekerabatan dengan jabatan fungsional tertentu.	Pegawai yang bersangkutan tidak diberi penugasan yang berkaitan dengan jabatan fungsional yang dijabat oleh kerabatnya tersebut.

No.	Kegiatan / Potensi	Penanganan
29.	Interaksi pengajar/pelatih dengan peserta untuk meringankan materi pembelajaran atau mengurangi/meniadakan hukuman terkait pelanggaran disiplin.	Perlu dilakukan kontrol terhadap jalannya pembelajaran oleh Pusdiklat/Balai Diklat guna meminimalkan potensi kejadian tersebut.
30.	Menjadi petugas piket pembelajaran dan memberikan fasilitas khusus bagi peserta tertentu dibandingkan peserta lain.	Petugas piket pembelajaran dibekali SOP tentang standar pelayanan terhadap peserta pembelajaran dan diawasi oleh pengguna layanan melalui formulir evaluasi/layanan pengaduan.
31.	Menjadi pengoreksi hasil ujian pembelajaran, Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, dan ujian lainnya yang pesertanya memiliki hubungan kekerabatan.	<p>a. Tidak menugaskan pengoreksi hasil ujian pembelajaran, Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, dan ujian lainnya yang memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta ujian.</p> <p>b. Pegawai yang ditugaskan menjadi pengoreksi hasil ujian pembelajaran, Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, dan ujian lainnya yang memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta ujian harus mengundurkan diri dari penugasan.</p>
32.	Menjadi pengolah data hasil ujian pembelajaran, Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, dan ujian lainnya yang pesertanya memiliki hubungan kekerabatan.	<p>a. Tidak menugaskan pengolah data hasil ujian pembelajaran, Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, dan ujian lainnya yang memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta ujian.</p> <p>b. Pegawai yang ditugaskan menjadi pengolah data hasil ujian pembelajaran, Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, dan ujian lainnya yang memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta ujian harus mengundurkan diri dari penugasan.</p>
33.	Pegawai yang menjadi panitia Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, Beasiswa S1/S2/S3, dan ujian lainnya memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta ujian di lokasi pegawai tersebut ditugaskan.	<p>a. Penyelenggara ujian memperhatikan kemungkinan pegawai yang ditunjuk memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta.</p> <p>b. Pegawai yang ditunjuk menjadi panitia dan memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta ujian harus mengajukan permohonan pindah lokasi/pengunduran diri dari penugasan.</p>

No.	Kegiatan / Potensi	Penanganan
34.	Pegawai pada unit yang menangani pengelolaan tes mengikuti ujian/tes/assessment yang diselenggarakan oleh unit tersebut.	<p>a. Pegawai tersebut harus menyampaikan keikutsertaannya pada proses seleksi sebelum mendaftarkan diri.</p> <p>b. Tidak melibatkan pegawai yang bersangkutan dalam kegiatan penyusunan, penggandaan soal, koreksi hasil ujian/assessment maupun pekerjaan lain yang berkaitan dengan ujian/tes tersebut. Kegiatan tersebut dilakukan di ruangan yang aksesnya terbatas.</p>
35.	Pegawai pada unit yang menangani pengelolaan tes memiliki hubungan kekerabatan dengan peserta ujian/tes/assessment yang diselenggarakan oleh unit tersebut.	<p>a. Pegawai yang bersangkutan menandatangani Pakta Integritas untuk tidak membocorkan kisi-kisi semua soal ujian/tes yang diselenggarakan unit dimaksud.</p> <p>b. Sebelum tes dilaksanakan sebaiknya memastikan pegawai tidak mempunyai kerabat yang mengikuti ujian dengan menggunakan soal pada unit tersebut.</p> <p>c. Tidak melibatkan pegawai yang bersangkutan dalam kegiatan penyusunan, penggandaan soal, koreksi hasil ujian/assessment maupun pekerjaan lain yang berkaitan dengan ujian/tes tersebut. Kegiatan tersebut dilakukan di ruangan yang aksesnya terbatas.</p>
36.	Pegawai pada unit yang menangani pengelolaan tes terlibat dalam kegiatan penyelenggaraan <i>assessment center</i> (penggandaan soal, <i>assessor meeting</i> , dan pengelolaan hasil <i>assessment center</i>) juga mengikuti kegiatan tersebut sebagai peserta.	<p>a. Bagian Kepegawaian agar menetapkan jadwal yang pasti sehingga pejabat atau <i>assessor</i> di bidang yang menangani <i>assessment center</i> dapat mempersiapkan <i>tools assessment</i> yang berbeda.</p> <p>b. <i>Assessor</i> atau panitia <i>assessment center</i> mempunyai <i>tools assessment</i>/soal yang beragam.</p> <p>c. Tidak melibatkan pegawai yang bersangkutan dalam penyusunan <i>tools</i> serta proses persiapan <i>assessment</i> (penggandaan dan <i>plotting assessor</i>) serta penyelenggaraan <i>assessment</i>.</p>
37.	Pembuat soal atau validator soal mengikuti ujian yang diselenggarakan Pusdiklat yang mengandung materi yang sejenis dengan penugasan yang pernah diberikan kepada pembuat soal atau validator soal tersebut.	<p>a. Pembuat soal/validator soal mengisi Pakta Integritas untuk tidak mengikuti ujian yang diselenggarakan oleh Pusdiklat yang mengandung materi sejenis dengan penugasannya pada tahun berjalan dan satu tahun berikutnya.</p>

No.	Kegiatan / Potensi	Penanganan
		b. Dalam hal ujian seleksi menerima nilai dari instansi luar, maka pembuat soal/validator soal diperkenankan untuk mengambil ujian di luar.
38.	Pegawai yang pernah ditugasi menjadi pemandu/asisten pemandu psikotes (yang diselenggarakan oleh unit yang menangani pengelolaan tes) mengikuti kegiatan psikotes pada unit dimaksud sebagai bagian dari ujian yang diikutinya.	Pegawai tersebut tidak diikutsertakan sebagai peserta dalam proses penyelenggaraan psikotes.
39.	Pegawai pada unit yang menangani pengelolaan tes/pembuat soal/validator soal/pegawai lain yang pernah ditugasi menjadi pemandu psikotes/asisten pemandu psikotes mengajar di lembaga kursus/ <i>training/try out</i> yang memberi bimbingan agar lulus ujian SPMB PKN STAN/seleksi pascasarjana atau ujian serupa yang diselenggarakan oleh unit dimaksud.	Melarang pegawai pada unit yang menangani pengelolaan tes/pembuat soal/validator soal/pegawai lain yang pernah ditugasi menjadi pemandu psikotes/asisten pemandu psikotes untuk terlibat dalam lembaga kursus/ <i>training/try out</i> tersebut dan meminta pegawai tersebut menandatangani Pakta Integritas.

B. AREA RAWAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
1.	Melaksanakan tugas terkait Pelatihan Kepemimpinan/ pembelajaran yang berhubungan dengan kenaikan pangkat/berpengaruh terhadap karier/mensyaratkan kelulusan/lainnya.	Pemberian uang/barang/makanan/suvenir/fasilitas dan sejenisnya yang melanggar: a. ketentuan terkait kegiatan yang bersangkutan; dan/atau b. ketentuan tentang gratifikasi.	a. Hubungan yang baik antara pengajar dan peserta pembelajaran. b. Mendapatkan kemudahan dalam pelaksanaan pembelajaran sehingga mempermudah kelulusan. c. Mendapatkan kemudahan dalam melaksanakan ujian. d. Berharap mendapatkan bocoran soal. e. Tanda terima kasih.	a. Kode Etik b. Pakta Integritas c. Evaluasi pembelajaran	Sosialisasi kode etik kepada peserta pembelajaran/pegawai bahwa tidak perlu memberikan tanda terima kasih kepada pengajar dalam bentuk uang/barang/kenang-kenangan/lainnya.
2.	Layanan pegawai/panitia penyelenggara pembelajaran	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	a. Hubungan yang baik antara peserta dengan pegawai/panitia penyelenggara pembelajaran b. Untuk mendapatkan perlakuan/layanan yang lebih baik dari pegawai/panitia penyelenggara pembelajaran	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada peserta pembelajaran pada saat pengarahan program terkait larangan gratifikasi

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
3.	Penyelenggaraan pembelajaran terutama yang menyangkut kegiatan fisik dan/atau diasramakan	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	a. Permintaan kelonggaran kegiatan fisik/jadwal pembelajaran b. Permintaan fasilitas lebih dari peserta pembelajaran yang lain c. Tanda terima kasih	a. Kode Etik b. Pakta Integritas c. Evaluasi pembelajaran d. Standar Mutu Pembelajaran	Sosialisasi kepada peserta pembelajaran /pegawai bahwa tidak perlu memberikan tanda terima kasih kepada pengajar/ penyelenggara/ fasilitator dalam bentuk uang/barang/kenang-kenangan/lainnya
4.	Penyelenggaraan Orasi Ilmiah bagi Widyaiswara/Dosen sebagai syarat kenaikan jabatan.	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	Tanda terima kasih	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada pegawai terkait larangan gratifikasi
5.	Pengadaan Barang dan Jasa	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	a. Tanda terima kasih. b. Kepastian mendapatkan pekerjaan selanjutnya. c. Menghindari jatuhnya hukuman/teguran akibat wanprestasi yang dilakukan. d. Gratifikasi <i>investment</i> .	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	a. Pemberian Pemahaman kepada mitra/penyedia sebelum penyusunan kontrak kerja. b. Sosialisasi kepada pegawai/mitra/ penyedia.

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
6.	Penunjukan mitra atau penyedia kegiatan pembelajaran di luar BPPK yang mengajukan penawaran sebagai penyedia	Pemberian uang/barang/fasilitas pada program pembelajaran yang diselenggarakan	Dapat ditunjuk kembali sebagai mitra	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada mitra/pegawai terkait larangan gratifikasi
7.	Kegiatan pengelolaan keuangan negara non-PBJ	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	Hubungan baik antara mitra kerja dengan pegawai untuk menjaga keberlangsungan hubungan kemitraan	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	a. Diterapkan sistem pembayaran honor secara transfer b. Sosialisasi kepada pegawai/mitra bahwa tidak perlu memberikan tanda terima kasih kepada pengajar/narasumber/penyelenggara kegiatan dalam bentuk uang/barang/kenang-kenangan/lainnya.
8.	Kerja Sama Program Pembelajaran	Pemberian uang/barang/suvenir/potongan harga oleh mitra/fasilitas	a. Tanda terima kasih b. Dapat ditunjuk kembali sebagai mitra	a. Kode Etik b. Pakta Integritas c. Surat Perjanjian Kerja Sama Program Pembelajaran	Sosialisasi kepada mitra/pegawai terkait larangan gratifikasi

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
9.	Mutasi Pegawai	Pemberian barang/kenang-kenangan, uang, atau lainnya yang melanggar ketentuan tentang gratifikasi.	Tanda terima kasih	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada pegawai terkait larangan gratifikasi
10.	Penugasan pembelajaran/ <i>shortcourse</i> yang karier efeknya tinggi atau <i>shortcourse</i> menarik lainnya ke luar negeri	Pemberian uang/barang/suvenir/oleh-oleh/fasilitas lainnya	Tanda terima kasih	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada pegawai terkait larangan gratifikasi
11.	Kunjungan pejabat/pegawai ke organisasi/unit kerja lain	Pemberian uang/barang/fasilitas oleh mitra yang melanggar: a. ketentuan terkait kegiatan yang bersangkutan; dan/atau b. ketentuan tentang gratifikasi.	a. Tanda terima kasih b. Menjaga hubungan baik	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada pegawai bahwa tidak perlu memberikan tanda terima kasih dalam bentuk uang/barang/kenang-kenangan/lainnya
12.	Bimbingan penyusunan karya tulis/skripsi/kajian akademis	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	a. Tanda terima kasih b. Upaya untuk mempengaruhi penilaian	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada pegawai/mahasiswa bahwa tidak perlu memberikan tanda terima kasih dalam bentuk uang/barang/kenang-kenangan/lainnya.

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
13.	Penyusunan karya tulis ilmiah/jurnal BPPK	Pemberian uang/barang/suvenir/ kenang-kenangan/fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Untuk mendapatkan kemudahan dalam penilaian kelayakan karya tulis b. Untuk mendapatkan perlakuan berbeda dari panitia 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kode Etik b. Pakta Integritas 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penunjukkan narahubung pada setiap proses b. Pengumuman terkait jadwal (termasuk dibuka dan ditutupnya pendaftaran, serta batasan waktu) c. Sosialisasi kepada pegawai terkait larangan gratifikasi
14.	Pembuatan soal, penyelenggaraan, koreksi hasil TPA/TBI/psikotes/ <i>assessment</i> /tes lainnya yang diselenggarakan oleh Pusdiklat	Pemberian uang/barang/makanan/ souvenir/fasilitas dan sejenisnya yang melanggar: <ul style="list-style-type: none"> a. ketentuan yang berlaku terkait kegiatan yang bersangkutan; dan/atau b. ketentuan tentang gratifikasi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Hubungan yang baik antara panitia dan peserta ujian b. Berharap mendapatkan bocoran kisi-kisi, indikator, soal dan hasil tes. c. Berharap soal dan hasil tes dapat diubah sesuai kehendak peserta. d. Mendapatkan kemudahan dalam melaksanakan ujian. e. Tanda terima kasih. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kode Etik b. Pakta Integritas 	Sosialisasi kepada pegawai terkait larangan gratifikasi.

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
15.	Penjemputan dan pemberian hiburan dari panitia daerah (non-BPPK) kepada petugas pembawa soal maupun penyelia/pengamat ketika pelaksanaan ujian pembelajaran	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	a. Upaya mempengaruhi petugas/penyelia/pengamat agar mempermudah penyelenggaraan kegiatan ujian b. Tanda terima kasih	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada pegawai dan mitra-terkait larangan grtaifikasi.
16.	Evaluasi hasil pembelajaran/kelulusan mahasiswa PKN STAN	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	Permintaan kelonggaran penilaian atas kelulusan peserta pembelajaran /mahasiswa PKN STAN	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada mahasiswa/peserta pembelajaran /pegawai bahwa tidak perlu memberikan tanda terima kasih kepada pengajar dalam bentuk uang/barang/ kenang-kenangan/lainnya
17.	Penanganan perkara hukum di pengadilan	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	a. Upaya agar dimenangkan perkara yang ditangani b. Tanda terima kasih	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada pegawai bahwa tidak perlu memberikan tanda terima kasih kepada kuasa hukum atau pihak terkait dalam bentuk uang/barang/kenang-kenangan/lainnya

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
18.	Penanganan perkara hukum non-pengadilan/non-litigasi	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	a. Upaya agar pihak terkait diuntungkan b. Tanda terima kasih	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada pegawai bahwa tidak perlu memberikan tanda terima kasih kepada kuasa hukum atau pihak terkait dalam bentuk uang/barang/kenang-kenangan/lainnya
19.	Penyusunan peraturan/kebijakan di lingkungan BPPK	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	a. Permintaan peraturan terkait dengan kepentingan tertentu b. Tanda terima kasih	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	Sosialisasi kepada pegawai bahwa tidak perlu memberikan tanda terima kasih dalam bentuk uang/barang/lainnya
20.	Seleksi Pegawai Kontrak/PPNPN	a. Pemberian uang/barang/fasilitas b. Kolusi/kerja sama dengan pegawai karena hubungan keluarga/kekerabatan	a. Upaya agar diluluskan b. Tanda terima kasih	a. Kode Etik b. Pakta Integritas c. Pengawasan langsung oleh pimpinan d. Informasi pada pengumuman lowongan bahwa tidak ada pungutan uang/barang dalam proses seleksi	a. Panitia seleksi harus benar-benar teliti dan memiliki integritas yang tinggi b. Standar kelulusan harus jelas c. Informasi pengumuman lowongan tersampaikan secara luas

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
21.	Layanan PPNPN (<i>customer service</i> , petugas keamanan, pramubakti)	Pemberian uang/barang/suvenir/ kenang-kenangan/fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Hubungan yang baik antara peserta pembelajaran/ pegawai dan PPNPN (<i>customer service</i>, petugas keamanan, pramubakti) b. Untuk mendapatkan kemudahan layanan dan izin keluar/masuk asrama/lingkungan pembelajaran; dan c. Untuk mendapatkan perlakuan yang lebih baik. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kode Etik b. Pakta Integritas c. Hasil Evaluasi penyelenggaraan pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi kepada peserta pembelajaran/ pegawai dan kepada PPNPN (<i>customer service</i>, petugas keamanan, pramubakti) terkait larangan gratifikasi b. Membuka layanan pengaduan yang mudah diakses c. Pemasangan pengumuman "<i>No Tipping</i>" di area kantor
22.	Rapat/kegiatan yang mengundang narasumber	Pemberian uang/barang/suvenir/ fasilitas oleh mitra yang melanggar: <ul style="list-style-type: none"> a. ketentuan terkait kegiatan yang bersangkutan; dan/atau b. ketentuan tentang gratifikasi. 	Tanda terima kasih	<ul style="list-style-type: none"> a. Kode Etik b. Pakta Integritas 	Sosialisasi kepada mitra/pegawai/ narasumber terkait larangan gratifikasi

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
23.	Melaksanakan tugas sebagai pengajar/fasilitator dalam kegiatan pembelajaran	Pemberian uang/barang/pulsa/pemotongan jam mengajar sedangkan materi belum semua tersampaikan	a. Hubungan yang baik antara peserta pembelajaran dan pengajar/fasilitator b. Untuk mendapatkan penilaian baik dalam evaluasi pengajar	a. Kode Etik b. Pakta Integritas	a. Sosialisasi kepada peserta dan pengajar/fasilitator saat pengarahan program terkait larangan gratifikasi b. Membuka layanan pengaduan yang mudah diakses
24.	Permintaan pengajar pembelajaran untuk mengajar di luar BPPK dengan menyebutkan nama tertentu.	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	Tanda terima kasih	a. Kode Etik b. Pakta Integritas c. Kompetensi sesuai dengan kualifikasi yang diminta. d. Surat Edaran Kepala BPPK mengenai penugasan Widyaiswara sebagai narasumber dalam kegiatan pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian Keuangan.	Sosialisasi kepada mitra/pegawai terkait larangan gratifikasi

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
25.	Penyelenggaraan pembelajaran dengan pengajar/fasilitator/narasumber/pelatih dari luar BPPK	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	<p>a. Hubungan yang baik antara peserta pembelajaran dan pelatih/pengajar/fasilitator/narasumber dari luar BPPK.</p> <p>b. Untuk mendapatkan kemudahan layanan</p>	<p>a. Kode Etik</p> <p>b. Pakta Integritas</p> <p>c. Hasil evaluasi pengajar pembelajaran</p>	<p>a. Sosialisasi kepada peserta pembelajaran saat pengarahan program dan kepada pihak ketiga terkait larangan gratifikasi</p> <p>b. Membuka layanan pengaduan yang mudah diakses</p>
26.	Pejabat/pegawai/widyaiswara menjadi narasumber di luar lingkungan BPPK	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas yang melanggar ketentuan gratifikasi	<p>a. Membedakan pelayanan/perlakuan dalam melayani <i>stakeholder</i></p> <p>b. Menjaga hubungan baik</p>	<p>a. Kode Etik</p> <p>b. Pakta Integritas</p>	Sosialisai kepada pejabat/pegawai/Widyaiswara yang menjadi calon narasumber /pegawai terkait larangan gratifikasi
27.	Proses pengurusan legalisasi sertifikat Ahli Kepabeanan, pengambilan sertifikat Ahli Kepabeanan, pengurusan Surat Keterangan atas sertifikat yang hilang atau kesalahan penulisan data pada sertifikat.	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas yang melanggar ketentuan gratifikasi	<p>a. Untuk mendapatkan perlakuan yang lebih baik oleh Tim Penguji.</p> <p>b. Agar diberikan pelayanan tanpa memenuhi persyaratan yang telah diatur.</p>	<p>a. Kode Etik</p> <p>b. Pakta Integritas</p>	Mengumumkan kepada pegawai dan juga masyarakat pengguna layanan bahwa semua kegiatan tersebut tidak dipungut biaya.

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
28.	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) PKN STAN	Pemberian uang/barang/suvenir/kenang-kenangan/fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Upaya agar dipermudah dalam proses pendaftaran. b. Upaya agar diluluskan (termasuk syarat administratif). c. Mendapatkan kemudahan dalam melaksanakan ujian/seleksi. d. Berharap mendapatkan bocoran soal. e. Menjaga hubungan baik. f. Tanda terima kasih. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kode Etik b. Pakta Integritas c. Aplikasi pendaftaran SPMB 	<ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi kepada pendaftar dengan pemasangan spanduk atau media masa lainnya bahwa hasil ujian murni atas upaya/kemampuan pendaftar. b. Sosialisasi kepada pegawai terkait larangan gratifikasi. c. Membuka layanan pengaduan yang mudah diakses.
29.	Mengajar/penyelenggaraan perkuliahan PKN STAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Undangan berolahraga bersama dengan dibayar oleh mahasiswa. b. Pemberian uang/barang/makanan/suvenir/ fasilitas 	<ul style="list-style-type: none"> a. Hubungan yang baik antara pengajar dan mahasiswa. b. Upaya mempengaruhi pengajar agar mempermudah kelulusan mahasiswa. c. Tanda terima kasih. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kode Etik b. Pakta Integritas c. Evaluasi Pengajar 	Sosialisasi kode etik kepada mahasiswa/pegawai bahwa tidak perlu memberikan tanda terima kasih kepada pengajar dalam bentuk uang/barang/kenang-kenangan/lainnya

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
30.	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Pemberian uang/barang/suvenir/ kenang-kenangan/fasilitas yang melanggar ketentuan gratifikasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjaga hubungan yang baik b. Tanda terima kasih. 	Kode Etik	<ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi kepada seluruh dosen/pengajar/ <i>stakeholder</i> terkait larangan gratifikasi. b. Secara proaktif menyatakan dalam surat pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat bahwa "tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun" c. Membuka layanan pengaduan yang mudah diakses
31.	Kegiatan magang/PKL Mahasiswa	Pemberian uang/barang/suvenir/ kenang-kenangan/fasilitas yang melanggar ketentuan gratifikasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Hubungan baik antara peserta magang/PKL dengan pembimbing magang/PKL b. Untuk mendapat kemudahan dan perlakuan berbeda dalam pelaksanaan magang/PKL c. Tanda terima kasih 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kode Etik b. Pakta Integritas 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian pemahaman kepada sekolah/kampus/ mahasiswa magang/PKL/calon mahasiswa terkait larangan gratifikasi b. Secara proaktif menyatakan dalam surat balasan persetujuan magang/PKL bahwa "tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun"

No	Kegiatan/Aktivitas	Bentuk Gratifikasi	Penyebab (Motif dan Pihak Pemberi)	Pengendalian yang Ada	Penanganan
32.	Perayaan hari raya keagamaan	Pemberian uang/barang/suvenir/oleh-oleh/fasilitas yang melanggar ketentuan gratifikasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Terdapat perlakuan khusus antara pejabat dengan rekanan/bawahan/pegawai b. Terdapat perlakuan khusus dalam proses pelaksanaan pengadaan (pada rekanan) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kode Etik b. Pakta Integritas 	Sosialisasi kepada para pegawai/rekanan terkait larangan gratifikasi

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Maret 2021
KEPALA BADAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEUANGAN

Ditandatangani secara elektronik
ANDIN HADIYANTO



