



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 16 TAHUN 2018

**TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu adanya upaya pengendalian gratifikasi sebagai perwujudan dari integritas pegawai negeri sipil di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam menjalankan tugas dan fungsinya secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab;
- b. bahwa untuk meningkatkan pencegahan tindak pidana korupsi melalui pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibuat pedoman tentang pengendalian gratifikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

h

h

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- Mengingat :
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 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2101);

7. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ketentuan perundang-undangan.
2. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
3. Unit Pengendali Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit pelaksana program pengendalian Gratifikasi.
4. Pihak Lain adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang memiliki kepentingan terhadap kebijakan, berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, atau dapat terkait dan terpengaruh

baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap suatu kebijakan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

5. Pelapor adalah Pegawai yang menyampaikan laporan atas penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan perundang-undangan.
7. 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.
8. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tujuan disusunnya Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini adalah sebagai pedoman bagi Pegawai dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini meliputi:

- a. kategori Gratifikasi;
- b. UPG;
- c. mekanisme pelaporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi; dan
- d. perlindungan, penghargaan dan sanksi.

BAB III KATEGORI GRATIFIKASI

Pasal 4

- (1) Pegawai memiliki kewajiban untuk:
 - a. menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan;
 - b. melaporkan penolakan Gratifikasi kepada UPG; dan
 - c. melaporkan penerimaan Gratifikasi yang tidak dapat ditolak melalui UPG atau secara langsung kepada KPK.

- (2) Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Gratifikasi yang memenuhi kondisi sebagai berikut:
- a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. pemberi Gratifikasi tidak diketahui;
 - c. penerima Gratifikasi ragu dengan kategori Gratifikasi yang diterima; dan/atau
 - d. terdapat kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yang antara lain dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri sendiri / karir penerima / ada ancaman lain.

Pasal 5

Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai, dikategorikan menjadi:

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

Pasal 6

Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- a. Gratifikasi yang ditolak dan/atau diterima oleh Pegawai baik secara langsung atau tidak langsung, yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan; dan
- b. Gratifikasi yang ditujukan kepada unit kerja dari Pihak Lain yang mempunyai Benturan Kepentingan.

Pasal 7

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 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;
 2. penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 3. kompensasi yang diterima terkait kegiatan Kedinasan, seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat Benturan Kepentingan, atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima.

- b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan yang tidak terkait dengan Kedinasan berupa :
1. pemberian dari keluarga, yakni kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/anak menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak ipar/ adik ipar, sepupu/keponakan. Gratifikasi dari pihak-pihak tersebut boleh diterima dengan syarat tidak memiliki Benturan Kepentingan dengan posisi ataupun jabatan penerima;
 2. hadiah tanda kasih dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 3. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 4. pemberian dari sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, ulang tahun ataupun perayaan lainnya yang lazim dilakukan dalam konteks sosial sesama rekan kerja. Pemberian tersebut tidak berbentuk uang ataupun setara uang, misalnya pemberian voucher belanja, pulsa, cek atau giro. Nilai pemberian paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang, dengan batasan total pemberian selama satu tahun sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dari pemberi yang sama;
 5. pemberian sesama Pegawai dengan batasan paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang, dengan batasan total pemberian selama satu tahun sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dari pemberi yang sama. Pemberian tersebut tidak berbentuk uang ataupun setara uang, misalnya voucher belanja, pulsa, cek atau giro;
 6. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 7. prestasi akademis atau non-akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan Kedinasan;
 8. keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum dan tidak terkait dengan Kedinasan; dan/atau
 9. manfaat bagi seluruh peserta koperasi Pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi Pegawai Negeri yang berlaku umum.

X

A

BAB IV
UPG

Bagian Kesatu
Penetapan UPG

Pasal 8

- (1) Untuk menunjang efektivitas pengendalian Gratifikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dibentuk UPG yang terdiri dari:
 - a. UPG Koordinator; dan
 - b. UPG.
- (2) UPG Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berada di unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengawasan internal.
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibentuk di masing-masing unit Eselon I di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (4) Pembentukan UPG Koordinator dan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Bagian kedua
Struktur UPG Koordinator dan UPG

Pasal 9

- (1) Struktur UPG Koordinator sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Anggota; dan
 - d. Admin.
- (2) Struktur UPG sekurang-kurangnya terdiri atas :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.

Pasal 10

Susunan keanggotaan dan tugas masing-masing jabatan pada UPG Koordinator dan UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

/

Bagian Ketiga
UPG Koordinator

Pasal 11

- (1) UPG Koordinator berkedudukan di Inspektorat Utama.
- (2) UPG Koordinator bertugas:
 - a. mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - b. menyampaikan laporan semesteran pengendalian Gratifikasi kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - c. melaksanakan koordinasi, konsultasi, dan surat menyurat dengan KPK atas nama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi.
 - d. berkoordinasi dengan UPG yang terdapat pada unit kerja terkait secara berjenjang untuk melakukan sosialisasi/internalisasi atas ketentuan Gratifikasi dan penerapan pengendalian Gratifikasi;
 - e. berkoordinasi dengan UPG yang terdapat pada unit kerja terkait secara berjenjang untuk memantau tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik negara atau milik Pelapor/penerima Gratifikasi;
 - f. berkoordinasi dengan UPG yang terdapat pada unit kerja terkait secara berjenjang untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan ketentuan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - g. melakukan reviu atas laporan penerimaan Gratifikasi; dan
 - h. menentukan dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait Kedinasan.

Bagian Keempat
Tugas UPG

Pasal 12

UPG bertugas:

- a. memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi sebagai *management tools* bagi pimpinan;
- b. menerima laporan adanya Gratifikasi dan melakukan pencatatan kelengkapan laporan Gratifikasi;
- c. meminta keterangan kepada Pelapor dalam hal diperlukan;
- d. menyampaikan rekapitulasi laporan semesteran pengendalian Gratifikasi masing-masing unit bersangkutan dengan melampirkan data/berkas yang terkait secara berjenjang kepada UPG Koordinator paling lambat

- tanggal 15 Juli untuk penyampaian Laporan Semester I dan tanggal 15 Januari tahun berikutnya untuk penyampaian Laporan Semester II;
- e. menindaklanjuti rekomendasi dari UPG Koordinator atau KPK dalam hal penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi;
 - f. memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan pemanfaatan Gratifikasi yang diberikan oleh UPG Koordinator atau KPK;
 - g. melakukan koordinasi, dan konsultasi dengan UPG Koordinator dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi; dan
 - h. melindungi identitas Pelapor.

BAB IV

MEKANISME PELAPORAN PENERIMAAN DAN PENOLAKAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pelaporan Penerimaan Gratifikasi

Pasal 13

- (1) Penyampaian laporan penerimaan Gratifikasi oleh Pelapor dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelapor menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK melalui UPG pada unit Pelapor yang bersangkutan.
 - b. Pelapor menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi kepada UPG dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi.
 - c. Dalam hal penyampaian laporan penerimaan Gratifikasi oleh Pelapor telah melebihi waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Pelapor menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi secara langsung kepada KPK.
- (2) Penyampaian laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling kurang memuat :
 - a. nama, alamat lengkap, alamat *email*, dan nomor telepon Pelapor;
 - b. jabatan Pelapor Gratifikasi;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. hubungan Pelapor dengan pemberi Gratifikasi;
 - e. alasan pemberian;
 - f. uraian jenis Gratifikasi yang diterima dengan melampirkan bukti dalam bentuk sampel atau foto;
 - g. nilai atau taksiran nilai Gratifikasi yang diterima; dan
 - h. kronologis penerimaan Gratifikasi.
- (3) Laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dicatat dan dilakukan *reviu* oleh UPG Koordinator.

- (4) Reviu yang dilakukan oleh UPG Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. reviu atas kelengkapan data/berkas terkait laporan penerimaan Gratifikasi; dan
 - b. reviu atas laporan penerimaan Gratifikasi.
- (5) Dalam hal diperlukan, UPG Koordinator dapat meminta keterangan/konfirmasi Pelapor terkait dengan laporan penerimaan Gratifikasi kepada Pelapor atas hasil reviu laporan penerimaan Gratifikasi dimaksud.
- (6) Dalam hal hasil reviu laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan bahwa Gratifikasi yang diterima oleh Pelapor termasuk dalam kategori Gratifikasi yang wajib dilaporkan, UPG Koordinator menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi tersebut kepada KPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan penerimaan Gratifikasi diterima, dengan tembusan laporan kepada UPG pada unit kerja Pelapor.
- (7) Dalam hal Pelapor menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi secara langsung kepada KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pelapor harus menyampaikan pemberitahuan Pelaporan Gratifikasi dimaksud kepada UPG pada unit kerja Pelapor 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 14

Ketentuan mengenai laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikecualikan bagi Gratifikasi yang telah ditetapkan sebagai tindak pidana korupsi dan/atau yang sedang dalam proses hukum.

Pasal 15

- (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 pada unit kerja Pelapor ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat sosial lainnya.
- (2) Penyaluran atas penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh UPG pada unit kerja Pelapor kepada UPG Koordinator yang selanjutnya dilaporkan kepada KPK.

Bagian Kedua
Tindak Lanjut Penetapan Gratifikasi

Pasal 16

- (1) Kewajiban penyerahan Gratifikasi yang berbentuk uang dan/atau barang melalui UPG Koordinator atau secara langsung kepada KPK dilakukan setelah mendapat penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh Pimpinan KPK.
- (2) Untuk penyerahan Gratifikasi berbentuk uang, penerima Gratifikasi menyerahkan Gratifikasi dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penerima Gratifikasi menyetorkan ke rekening kas negara yang untuk selanjutnya menyampaikan bukti penyetoran kepada KPK; atau
 - b. Penerima Gratifikasi menyetorkan ke rekening KPK.
- (3) Bukti setor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditembuskan kepada UPG pada unit kerja Pelapor dan UPG Koordinator.
- (4) Untuk Gratifikasi berbentuk barang, penerima Gratifikasi menyerahkan barang Gratifikasi dimaksud kepada KPK dan menyampaikan bukti tanda terima barang oleh KPK kepada UPG pada unit kerja Pelapor dan UPG Koordinator.

Bagian Ketiga
Pelaporan Penolakan Gratifikasi

Pasal 17

- (1) Pegawai yang menolak Gratifikasi wajib melaporkan penolakan Gratifikasi kepada UPG pada unit kerja Pelapor.
- (2) Laporan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. nama, alamat lengkap, alamat *email*, dan nomor telepon Pelapor;
 - b. jabatan Pelapor Gratifikasi;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. hubungan Pelapor dengan pemberi Gratifikasi;
 - e. alasan pemberian;
 - f. uraian jenis Gratifikasi yang ditolak;
 - g. nilai atau taksiran nilai Gratifikasi yang ditolak; dan
 - h. kronologis penolakan Gratifikasi.

BAB V
PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN, DAN SANKSI

Pasal 18

- (1) Setiap Pelapor yang melaporkan Gratifikasi kepada KPK melalui UPG Koordinator Pelapor dilindungi identitasnya.
- (2) Tata cara perlindungan Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Penghargaan dan pengenaan sanksi terhadap laporan Gratifikasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 27 JULI 2018
SEKRETARIS JENDERAL,



INDRA ISKANDAR
196611141997031001 