



SALINAN

**BUPATI PULANG PISAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR 14 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN PULANG PISAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULANG PISAU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu disusun pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pulang Pisau;
- 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 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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
4. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5661);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN PULANG PISAU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau.
2. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Pulang Pisau.
7. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah Lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai tidak tetap/Tenaga Kerja Harian Lepas, Pegawai harian, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau.
10. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.
11. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian uang/setara 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 diluar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
12. Pedoman Pengendalian Gratifikasi adalah acuan untuk melaksanakan pengendalian gratifikasi dalam rangka membangun pemerintahan yang bersih di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi selanjutnya disingkat UPG adalah suatu unit kerja yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau.
14. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai/penyelenggara pemerintahan atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan Pejabat/Pegawai/penyelenggara pemerintahan.
15. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
16. Pelapor Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai/penyelenggara pemerintahan yang menerima Gratifikasi dan mengisi formulir Gratifikasi sesuai prosedur yang kemudian melaporkannya kepada KPK melalui UPG.
17. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam formulir pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor Gratifikasi.

18. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
19. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
20. Standar Harga Regional adalah satuan biaya setinggi-tingginya yang digunakan sebagai acuan penyusunan anggaran berbasis *Money Follow Program Priority*.
21. Benturan kepentingan adalah situasi dimana seseorang pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya.
22. Pihak Ketiga adalah orang perorangan dan/atau badan hukum yang pernah/sedang/diketahui berpotensi akan memiliki hubungan kerja atau sebagai mitra kerja yang terkait penerimaan, pemberian, dan permintaan Gratifikasi.
23. Hadiah adalah setiap bentuk pemberian dan penerimaan ataupun permintaan dalam bentuk uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, perjalanan Cuma-Cuma dan fasilitas sejenis lainnya, dalam penyelenggaraan kontes, kompetisi terbuka, penyelenggaraan pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara adat/agama lainnya.
24. Kurs tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($\text{Kurs Tengah} = \frac{\text{Kurs Jual} + \text{Kurs Beli}}{2}$) pada hari tertentu.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
 - a. meningkatkan kepatuhan pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan terhadap ketentuan gratifikasi;
 - b. menciptakan Pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau;
 - c. membangun integritas pejabat/pegawai/ penyelenggara pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan

- d. meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau.

Pasal 3

Prinsip dasar dalam Pedoman pengendalian gratifikasi yaitu:

- a. pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan diwajibkan menolak Gratifikasi yang dianggap suap, yaitu Gratifikasi yang diberikan dari pihak yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dan pemberian tersebut dilarang oleh aturan yang berlaku, dengan pengecualian yaitu:
 1. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 2. tidak diketahuinya pemberi Gratifikasi;
 3. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima; dan/atau
 4. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti: dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri sendiri/karier penerima/ada ancaman lain.
- b. Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib dilaporkan kepada KPK melalui UPG.
- c. Setiap pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dilarang menawarkan atau memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap kepada lembaga pemerintahan, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sebagaimana dilarang oleh Peraturan Perundang-undangan.
- d. Setiap pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dilarang meminta/menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap baik secara langsung maupun tidak langsung baik di dalam negeri maupun di luar negeri, baik dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik dari perseorangan atau lembaga terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dilarang oleh perundang-undangan yang berlaku.
- e. Setiap pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan bertanggung jawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi.

BAB II PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Kategori Gratifikasi

Pasal 4

Gratifikasi terdiri dari:

- a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan;
- b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan;
- c. Gratifikasi terkait kedinasan.

Pasal 5

Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf a, meliputi namun tidak terbatas pada pemberian:

- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat;
- b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran;
- c. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau;
- d. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
- e. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
- f. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- g. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang/jasa;
- h. dari pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan atau pihak ketiga pada hari raya keagamaan; dan /atau
- i. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.

Pasal 6

(1) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf b memiliki karakteristik umum sebagai berikut:

- a. berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
- b. tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; dan/atau

- d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.
- (2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi namun tidak terbatas pada:
- a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan terhadap penerima gratifikasi;
 - b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - c. pemberian terkait dengan Musibah atau Bencana yang dialami oleh penerima Gratifikasi atau bapak/ibu/mertua/ suami/istri/anak dari penerima Gratifikasi dengan batasan nilai per pemberian dengan total pemberian per orang paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - d. pemberian sesama Pegawai Negeri dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang dengan nilai paling banyak Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - e. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet, giro, saham, deposito, voucher, pulsa dan lain-lain) paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
 - h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - i. manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum;
 - j. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum;

- k. 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 yang berlaku; dan/atau
 - l. Kompensasi atau penghasilan atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari penerima gratifikasi dan telah mendapatkan ijin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang.
- (3) Dalam hal Gratifikasi yang diterima dalam bentuk mata uang asing disesuaikan dengan Kurs Tengah Bank Indonesia.

Pasal 7

- (1) Gratifikasi terkait kedinasan sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c memiliki karakteristik umum sebagai berikut:
 - a. Diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
 - b. Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan; dan
 - c. Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai (mengacu pada standar harga regional), untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.
- (2) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;
 - b. Plakat, vandal, goody bag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
 - c. Hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi; dan/atau
 - d. Penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

- (3) Gratifikasi yang terkait kedinasan wajib dilaporkan ke UPG untuk diteruskan ke KPK dalam hal nilai Gratifikasi tersebut melebihi nilai wajar atau terdapat peraturan internal yang melarang penerimaan tersebut.

Bagian Kedua
Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

Pasal 8

- (1) Setiap pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 7 ayat (3) kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima oleh pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui, maka Penerima Gratifikasi wajib menyampaikan secara langsung ke kantor KPK atau mengirimkannya melalui pos, *email* atau *website* KPK (*online*).
- (3) UPG wajib menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.
- (4) Laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (3) dilakukan tanpa penyerahan uang dan/atau barang dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh KPK.
- (5) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat data sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima; dan
 - f. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan mekanisme pelaporan gratifikasi diatur oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

Pasal 9

- (1) Setiap pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan wajib memenuhi undangan UPG dan/atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk penelaahan Gratifikasi.
- (2) Pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan wajib mematuhi Keputusan UPG dan/atau KPK atas kepemilikan Gratifikasi.

BAB III
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui Gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pengarah : Bupati.
 - b. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah.
 - b. Ketua : Inspektur
 - c. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat
 - d. Anggota : Inspektur Pembantu/ Auditor/ Kasubbag/Staf pada Inspektorat
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Kewajiban dan Tugas

Pasal 11

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berkewajiban:

- a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati secara periodik setiap 3 (tiga) bulan; dan
- d. merahasiakan Pelapor penerima gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan perundang-undangan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPG mempunyai tugas:

- a. menerima, meriviu dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi dari Pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau;
- b. melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat kepada KPK atas nama Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini;

- c. menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh KPK;
- d. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau;
- e. melakukan sosialisasi pengendalian Gratifikasi serta mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan etika Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau;
- f. meminta data dan informasi kepada Perangkat Daerah terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi;
- g. menindaklanjuti atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau maupun oleh penerima;
- h. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Bupati jika terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini oleh pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan; dan/atau
- i. melakukan kajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau.

Pasal 13

Ketentuan tentang tata cara penyimpanan barang Gratifikasi akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur selaku ketua UPG.

Bagian Ketiga Pemanfaatan Gratifikasi

Pasal 14

- (1) gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, ditentukan pemanfaatannya dengan menitik beratkan pada tujuan:
 - a. Memutuskan benturan kepentingan, pilih kasih (*favoritisme*) maupun korupsi *inversif antara individu* pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan yang secara fisik menerima Gratifikasi terkait kedinasan dengan pihak pemberi;
 - b. Mengedepankan pemanfaatan atas gratifikasi terkait kedinasan yang diterima untuk kepentingan instansi, seperti menjadi aset instansi (dicatatkan sesuai ketentuan yang berlaku) atau disumbangkan kepada lembaga sosial; dan atau
 - c. Membangun persepsi positif dan kepercayaan masyarakat bahwa penerimaan yang terjadi tidak dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi Pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dan tidak menempatkan Pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan si pemberi.

- (2) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yaitu:
 - a. menjadi aset pemerintah daerah yang dicatat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya dengan dokumentasi berita acara serah terima dan foto serah terima barang Gratifikasi; dan/atau
 - c. dimanfaatkan oleh Pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan yang menerima Gratifikasi yang pemanfaatannya bukan untuk kepentingan pribadi dan tidak menempatkan Pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan si pemberi.

BAB IV SOSIALISASI

Pasal 15

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengendalian gratifikasi perlu dilakukan sosialisasi kepada Pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dan pemangku kepentingan.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. pencantuman ketentuan larangan penerimaan, gratifikasi pada setiap Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan publik, pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa, kontrak pengadaan barang/jasa dan pada surat-surat yang disampaikan kepada pihak ketiga lainnya; dan
 - b. pemberian informasi kepada seluruh Pejabat/pegawai/penyelenggara pemerintahan dan pihak ketiga oleh UPG.
- (3) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik.

BAB V PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 16

- (1) Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
 - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - d. kerahasiaan identitas.

- (2) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan dalam hal:
- a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal; dan
 - b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Inspektur melakukan pengawasan atas penerapan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau.
- (2) Inspektur melaksanakan penegakkan aturan pengendalian Gratifikasi dengan turut melaporkan kepada KPK melalui situs www.kws.kpk.go.id terhadap tindak pidana Gratifikasi yang masuk dalam kategori wajib dilaporkan atau dianggap suap namun tidak dilaporkan oleh penerima Gratifikasi dan telah melewati 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 18

Setiap pegawai/penyelenggara pemerintahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dan huruf d, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 19

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pulang Pisau.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau.

Ditetapkan di Pulang Pisau
pada tanggal 1 November 2018

BUPATI PULANG PISAU,

EDY PRATOWO

Diundangkan di Pulang Pisau
pada tanggal 1 November 2018

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULANG PISAU,**

SARIPUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2018 014

Salinan Sesuai dengan aslinya,

**Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Pulang Pisau,**



SUPRIYADI

The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU' at the top and 'PULANG PISAU' at the bottom, separated by two stars. In the center of the stamp, the word 'SETDA' is printed in large, bold letters. Overlaid on the stamp is a blue ink signature that appears to read 'Supriyadi'.

