



BUPATI PASANGKAYU  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI PASANGKAYU  
NOMOR 2 \ TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, Pegawai ASN dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa sebagai upaya pengendalian bagi Pegawai ASN untuk tidak menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya dibutuhkan pedoman sebagai upaya pengendalian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- 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 3851) 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 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) Sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
  4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
  5. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 214 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Ind0onesia 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Nama Kabupaten Mamuju Utara Menjadi Kabupaten Pasangkayu Di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 312, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6715);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan Dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan Dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasangkayu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.



3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pasangkayu.
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara yang Independen dengan tugas dan wewenang melakukan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
6. Pejabat adalah Bupati, Wakil Bupati, dan Dewan Pengawas dan Direksi Badan Usaha Milik Daerah.
7. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah.
9. Inspektur Inspektorat adalah Inspektur Inspektorat Daerah.
10. Gratifikasi adalah pemberian berupa uang, barang, rabat, komisi, pinjaman, tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
11. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian Gratifikasi.
12. Unit Pengendalian Gratifikasi Daerah yang selanjutnya disingkat UPGD adalah Unit kerja yang bertanggungjawab

untuk menjalankan fungsi pengendalian Gratifikasi di Daerah.

13. Pemberi adalah pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum dan lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
14. Formulir pelaporan Gratifikasi adalah lembar Isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
15. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut pelapor adalah Pejabat dan/atau ASN yang menerima Gratifikasi dan mengisi formulir Gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPGD.
16. Laporan Gratifikasi adalah Dokumen yang berisi Informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam formulir pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
17. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat dan Pegawai ASN yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
18. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat dan Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
19. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
20. Penyelenggara Negara adalah pejabat negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
21. 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.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu  
an Tujuan



## Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberi pedoman kepada Pejabat dan Pegawai ASN dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
  - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat dan Pegawai ASN tentang Gratifikasi;
  - b. meningkatkan kepatuhan Pejabat dan Pegawai ASN terhadap ketentuan Grafikasi;
  - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di Daerah;
  - d. membangun integritas Pejabat dan Pegawai ASN yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
  - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Daerah.

## Bagian Kedua Prinsip

### Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat dan Pegawai ASN wajib menolak Gratifikasi.
- (2) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
  - b. tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
  - c. tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
  - d. pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah dari Pemerintah Daerah;
  - e. proses penerimaan, promosi, dan mutasi Pejabat dan Pegawai ASN;
  - f. proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
  - g. perjanjian kerjasama, kontrak, dan kesepakatan dengan pihak lain;
  - h. ungkapan terima kasih sebelum atau setelah proses

- i. hadiah atau cinderamata bagi Pejabat dan Pegawai ASN dan/atau pengawas tamu selama kunjungan dinas;
  - j. fasilitas hiburan, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat dan Pegawai ASN dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
  - k. mempengaruhi kebijakan, keputusan, dan perlakuan pemangku kewenangan; dan/atau
  - l. pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan pejabat dan bertentangan dengan kewajiban dan tugas Pejabat dan Pegawai ASN.
- (3) Pejabat dan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan Penolakan Gratifikasi kepada UPGD.
- (4) Dalam hal UPGD belum terbentuk, Pelapor Gratifikasi menyampaikan Laporan Gratifikasi kepada Inspektorat.

#### Pasal 4

Setiap Pejabat dan Pegawai ASN dilarang memberikan Gratifikasi kepada Penyelenggara Negara lainnya.

#### Pasal 5

- (1) Penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikecualikan untuk:
- a. Gratifikasi yang tidak diterima secara langsung;
  - b. Gratifikasi yang pemberinya tidak diketahui;
  - c. Gratifikasi yang diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
  - d. Gratifikasi akibat kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak.
- (2) Gratifikasi akibat kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Gratifikasi yang dapat:
- a. mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi;
  - b. membahayakan penerima; dan/atau
  - c. mengancam jiwa, harta, dan pekerjaan Pejabat dan Pegawai ASN.

#### Pasal 6

- (1) Pejabat dan Pegawai ASN yang tidak dapat menolak Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2)

- wajib memberikan Laporan Gratifikasi kepada KPK melalui UPGD.
- (2) Dalam hal Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikan kepada UPGD.
  - (3) Gratifikasi berupa makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disalurkan oleh UPGD ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
  - (4) Penyaluran Gratifikasi oleh UPGD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib diberitahukan kepada KPK.

### BAB III

#### PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

##### Pasal 7

- (1) Pejabat dan Pegawai ASN wajib memberikan Laporan Gratifikasi yang di terimanya kepada KPK atau melalui UPGD.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pemberian:
  - a. dalam keluarga yaitu kakek, nenek, bapak, ibu, dan mertua;
  - b. suami, istri, anak, menantu, anak angkat, wali yang sah, cucu besan, paman, bibi, kakak, adik, ipar, sepupu, dan keponakan, sepanjang tidak terdapat Konflik Kepentingan;
  - c. dalam bentuk hidangan atau sajian yang Berlaku Umum;
  - d. berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
  - e. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang Berlaku Umum;
  - f. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo dan informasi terkait instansi yang Berlaku Umum, yang diterima dalam seminar, pelatihan, workshop, konferensi, atau kegiatan sejenis;

- g. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan Kedinasan;
- h. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. hadiah langsung, undian, diskon, rabat, voucher penghargaan, dan cinderamata yang Berlaku Umum dan tidak terkait Kedinasan;
- j. kompensasi, honor atas profesi diluar kegiatan Kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat Konflik Kepentingan dan tidak melanggar peraturan dan kode etik Pejabat dan Pegawai ASN yang bersangkutan;
- k. 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 Konflik Kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- l. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- m. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat dan/atau agama lainnya paling banyak Rp1.000.000.00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- n. bingkisan, cinderamata, atau benda sejenis yang diterima tamu undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf m paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- o. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan menantu Penerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;

- p. pemberian sesama Pejabat dan Pegawai ASN dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan/atau
- q. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke atas dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pembelian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam hal 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal Pemberian Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) bukan dalam bentuk uang, maka penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dalam bentuk Valuta Asing, maka penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

#### Pasal 9

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektronik dengan mengisi Formulir Pelaporan Gratifikasi.
- (2) Formulir Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - b. jabatan Pejabat dan Pegawai ASN atau Penyelenggara Negara;
  - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima; dan

- e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Gratifikasi diterima; atau
  - b. disampaikan kepada KPK melalui UPGD paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (4) Laporan Gratifikasi yang diterima UPGD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diteruskan ke KPK paling lama 14 (empat belas) hari sejak Laporan Gratifikasi diterima.
- (5) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

#### BAB IV UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

##### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

##### Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan program Pengendalian Gratifikasi di Daerah wajib dibentuk UPGD.
- (2) UPGD sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) susunan keanggotaannya terdiri atas:
  - a. Pembina : Bupati
  - b. Pengarah : Sekretaris Daerah
  - c. Ketua : Inspektur Inspektorat
  - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat
  - e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah, Pejabat Eselon III dan Eselon IV pada Perangkat Daerah.

##### Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas UPGD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dibantu oleh Sekretariat UPGD.
- (2) Sekretariat UPGD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris UPGD.

## Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan susunan keanggotaan UPGD dan Sekretariat UPGD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 13

- (1) Ketua UPGD bertugas melakukan koordinasi Pengendalian Gratifikasi pada Perangkat Daerah.
- (2) Dalam menjalankan tugas koordinasi Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketua UPGD atas nama Bupati menetapkan dan menugaskan 1 (satu) orang Pegawai ASN pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Pegawai ASN pada masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas untuk melakukan sosialisasi Pengendalian Gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan yang terindikasi Gratifikasi pada Perangkat Daerah masing – masing.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan dan rincian tugas Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

## Bagian Kedua Tugas dan Kewajiban UPGD

### Pasal 14

UPGD mempunyai tugas:

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan Pengendalian Gratifikasi;
- b. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan Penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pejabat, Pegawai ASN, dan Penyelenggara Negara;
- c. meneruskan laporan Penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan Perangkat Daerah;

- f. melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Perangkat Daerah;
- g. melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah;
- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan Pemberian Gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan Pengendalian Gratifikasi bersama KPK.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya, UPGD berkewajiban:

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama setiap minggu;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan Penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPGD kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat secara periodik;
- d. merahasiakan identitas pelapor Gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program Pengendalian Gratifikasi.

#### Pasal 16

- (1) UPGD wajib mengelola Gratifikasi yang ditetapkan oleh KPK.
- (2) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah.

- (3) Pemanfaatan Gratifikasi oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk:
  - a. keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
  - c. dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
  - d. dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; atau
  - e. dimusnahkan.

#### Pasal 17

- (1) Pelaporan Gratifikasi wajib menggunakan formulir.
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V PENGAWASAN

#### Pasal 18

- (1) Pejabat, Pegawai ASN, dan masyarakat melakukan pengawasan dalam rangka Pengendalian Gratifikasi.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melaporkan terjadinya Gratifikasi ke UPGD.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan:
  - a. secara langsung; dan/atau
  - b. melalui e-mail Sekretariat UPG.
- (4) Pelapor Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada (2) wajib dijamin kerahasiaannya.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di instansinya.
- (2) Inspektur Inspektorat bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Inspektorat melaporkan hasil pengawasan kepada Bupati.

## Pasal 20

- (1) Pejabat dan Pegawai ASN wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan, dan/atau pemberian Gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (4) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui UPGD.
- (5) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 21

Pengawasan kepatuhan atas kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan oleh Inspektorat.

## BAB VI PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

### Pasal 22

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 dan/atau mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
  - c. kerahasiaan identitas; dan/atau
  - d. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Setiap Pejabat dan Pegawai ASN wajib memberikan perlindungan terhadap Pegawai ASN yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (4) Setiap Pejabat dan Pegawai ASN dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat dan Pegawai ASN karena melaporkan Gratifikasi.
- (5) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pelapor Gratifikasi, Pejabat dan Pegawai ASN dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 23

Pelapor Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui ketua UPGD dengan tembusan ke KPK.

### BAB VII INSENTIF DAN DISINSENTIF

#### Bagian Kesatu Insentif

#### Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah memberikan insentif kepada Pejabat dan Pegawai ASN yang berperan serta dalam Pengendalian Gratifikasi.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pemberian:
  - a. tambahan penilaian kinerja; dan/atau
  - b. promosi jabatan.

#### Bagian Kedua Disinsentif

#### Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan disinsentif bagi Pejabat dan Pegawai ASN yang menghambat Pengendalian Gratifikasi.
- (2) Disinsentif bagi Pejabat dan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
  - a. pengurangan penilaian kinerja; dan
  - b. tidak mendapat promosi jabatan.

BAB VII  
PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 26

- (1) Masyarakat berperan serta dalam Pengendalian Gratifikasi.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
  - a. Menolak permintaan Gratifikasi dari Pejabat dan Pegawai ASN; atau
  - b. Tidak memberikan gratifikasi.

BAB IX  
PENDANAAN

Pasal 26

Pendanaan atas Pengendalian Gratifikasi dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat

BAB X  
SANKSI

Pasal 27

Sanksi Gratifikasi yang dilakukan oleh Pegawai ASN diberikan dengan ketentuan:

- a. pelanggaran sebanyak 1 (satu) kali dikenai penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
- b. pelanggaran sebanyak 2 (dua) kali dikenai pemindahan jabatan setingkat lebih rendah;
- c. pelanggaran sebanyak 3 (tiga) kali dikenai pembebasan sementara dari jabatan PNS yang menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional tertentu;
- d. pelanggaran lebih dari 3 (tiga) kali dikenai sanksi pemberhentian secara tidak hormat sebagai ASN.

Pasal 28

Setiap Pejabat dan Pegawai ASN yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pasal 4, Pasal 6 ayat (1) dan ayat (4), Pasal 7 ayat (1), Pasal 13 ayat (3), Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, dan Pasal 22 dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
KATENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasangkayu.

Ditetapkan di Pasangkayu  
pada tanggal 2 April 2018  
BUPATI PASANGKAYU

TTD

AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu  
pada tanggal 2 April 2018  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASANGKAYU

TTD

FIRMAN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU TAHUN 2018 NOMOR 21

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

MULYADI, SH  
Pangkat : Penata Tk. I  
Nip. 19791115 200804 1 001

