



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 41 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Paser dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1956 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 9 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Tingkat II di Kalimantan Timur;
2. 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);
3. 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);

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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698) ;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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 Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101) sebagaimana telah diubah 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)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASER TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASER

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Paser ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Paser adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati Paser adalah Bupati Paser.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Paser.
5. Pejabat/Pegawai Kabupaten Paser yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Paser , Wakil Bupati Paser, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Paser
6. 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.

7. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah Sekretariat, Inspektorat, Badan, Dinas, Biro dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser
8. Inspektorat adalah PD Kabupaten Paser yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
10. 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, 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 Kabupaten Paser yang selanjutnya disingkat UPG Kabupaten Paser adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser
13. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, atau badan 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/pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
16. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Paser.
17. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
18. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai 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. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli (Kurs Tengah : Kurs Jual + Kurs Beli / 2) pada hari tertentu.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Maksud Dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Kabupaten Paser ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Kabupaten Paser ini bertujuan:
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai tentang gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;

- d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:
 - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Kabupaten Paser;
 - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan /perlakuan pemangku kewenangan; dan
 - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada UPG di instansi terkait.
- (4) Dalam hal UPG di instansi Pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.

Pasal 4

- (1) Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dikecualikan dalam hal:
 - a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
 - c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
 - d. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan;
 - e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak; dan
 - f. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf e, jika mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Pejabat/Pegawai.

- (2) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK atau kepada KPK melalui UPG.
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG.
- (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
- (5) Penyaluran gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberitahukan kepada KPK.

BAB III

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG, kecuali dalam hal:

- a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- b. hidangan atau sajian yang Berlaku Umum;
- c. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
- d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang Berlaku Umum;
- e. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/workshop/konferensi atau kegiatan sejenis;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau suvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;
- j. 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, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;

- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- p. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

Pasal 6

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 7

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1), dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Dalam hal nama dan/atau alamat pemberi Gratifikasi tidak diketahui, maka dijelaskan dalam kronologis penerimaan Gratifikasi yang terdapat di Formulir Laporan Gratifikasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (5) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (6) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

BAB IV
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Pembina : Bupati Paser
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah
 - c. Ketua : Inspektur
 - d. Sekretaris : (Eselon III) pada Inspektorat
 - e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat Kabupaten Paser
- (3) Susunan Keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Bupati Paser meminta satu orang pegawai pada PD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di PD masing-masing.
- (2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewajiban UPG

Pasal 10

UPG mempunyai tugas berupa:

- 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 Pegawai Negeri/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 instansi;
- f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi;
- g. melakukan pengelolaan barang dan uang gratifikasi yang menjadi kewenangan Daerah;
- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati Paser 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 gratifikasi 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 12

- (1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
 - a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
 - d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
 - e. dimusnahkan.
- (2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Kabupaten Paser selaku Ketua UPG.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/e-mail Sekretariat UPG.
- (2) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijamin kerahasiaannya.

Pasal 15

- (1) Kepala PD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di PD/UPT.
- (2) Inspektur Kabupaten Paser bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser
- (3) Inspektur Kabupaten Paser melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Bupati .

Pasal 16

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat setidaknya-tidaknya 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan di lingkungan PD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Inspektur Kabupaten Paser

BAB VI

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 17

- (1) Pelapor gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu:
 - 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;
 - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi.
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pejabat/Pegawai dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 18

- (1) Pejabat/Pegawai yang mematuhi ketentuan pengendalian gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai atau insentif.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.

BAB VII

SANKSI

Pasal 19

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Paser Nomor 96 Tahun 2014 tentang Pengendalian Gratifikasi (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2014 Nomor 96), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 26 September 2017

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 26 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

AJI SAYID FATHUR RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2017 NOMOR 41

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 41 TAHUN 2017

TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PASER

FORMULIR PENGENDALIAN GRATIFIKASI

- FORMULIR 1 : Formulir Pelaporan Penerimaan Atas Pemberian Hadiah/
Cinderamata dan Hiburan
- FORMULIR 2 : Formulir Pelaporan Penolakan Atas Pemberian Hadiah/Cinderamata
dan Hiburan
- FORMULIR 3 : Formulir Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan
- FORMULIR 4 : Formulir Lembar Checklist Reviu Pelaporan Penerimaan Hadiah/
Cinderamata dan Hiburan
- FORMULIR 5 : Formulir Lembar Checklist Reviu Analisis Penentuan Pemanfaatan
Atas Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan
- FORMULIR 6 : Formulir Berita Acara Penyerahan Benda Gratifikasi.
- FORMULIR 7 : Formulir Lembar Rekapitulasi Penanganan dan Tindak Lanjut
Pelaporan Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan
- FORMULIR 8 : Surat Pernyataan Penolakan, Penerimaan dan Pemberian Gratifikasi

**KOP PERANGKAT DAERAH
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

FORMULIR 1

PELAPORAN PENERIMAAN ATAS PEMBERIAN HADIAH/CINDERAMATA DAN HIBURAN

Kepada Yth.
UPG Pemerintah Kabupaten Paser
Cq. Inspektorat Kabupaten Paser

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan penerimaan atas pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan, sebagai berikut :

Nama :
Alamat :
Unit Kerja :
Jabatan :

1. Hadiah/Cinderamata dan Hiburan yang diterima sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

No	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama dan Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Apakah Penolakan hadiah/cinderamata dan hiburan dimaksud telah diketahui oleh atasan Saudara? Ya / Tidak *

Tana Paser,

Atasan Langsung

Pelapor

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak Perlu

PETUNJUK PENGISIAN

1. Diisi nomor urut;
2. Tuliskan jenis pemberian/penerimaan apakah berupa hadiah, diskon, fasilitas lainnya (tuliskan raiannya);
3. Tuliskan bentuk pemberian/penerimaan apakah berupa uang, tanah, kendaraan, surat berharga, tiket perjalanan/akomodasi, pengobatan, perjalanan wisata, pinjaman tanpa bunga, souvenir/barang antik/barang berharga;lainnya (tuliskan uraiannya);
4. Tuliskan tanggal, bulan dan tahun pemberian/penerimaan;
5. Tuliskan nilai pasti atau perkiraan benda gratifikasi yang diterima/diberikan;
6. Tuliskan nama, alamat pemberi/penerima;
7. Jelaskan Hubungan dengan pemberi/penerima;
8. Jelaskan alasan pemberian/penerimaan;
9. Tuliskan keterangan tambahan yang ingin anda sampaikan

**KOP PERANGKAT DAERAH
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

FORMULIR 2

PELAPORAN PENOLAKAN ATAS PEMBERIAN HADIAH/CINDERAMATA DAN HIBURAN

Kepada Yth.
UPG Pemerintah Kabupaten Paser
Cq. Inspektorat Kabupaten Paser

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan penolakan atas pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan, sebagai berikut :

Nama :
Alamat :
Unit Kerja :
Jabatan :

1. Hadiah/Cinderamata dan Hiburan yang ditolak sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

No	Jenis Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Waktu Penerimaan	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama dan Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Apakah Penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan dimaksud telah diketahui oleh atasan Saudara? Ya / Tidak *

Tana Paser,

Atasan Langsung

Pelapor

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak Perlu

PETUNJUK PENGISIAN

1. Diisi nomor urut;
2. Tuliskan jenis pemberian/penerimaan apakah berupa hadiah, diskon, fasilitas lainnya (tuliskan raiannya);
3. Tuliskan bentuk pemberian/penerimaan apakah berupa uang, tanah, kendaraan, surat berharga, tiket perjalanan/akomodasi, pengobatan, perjalanan wisata, pinjaman tanpa bunga, souvenir/barang antik/barang berharga;lainnya (tuliskan uraiannya);
4. Tuliskan tanggal, bulan dan tahun pemberian/penerimaan;
5. Tuliskan nilai pasti atau perkiraan benda gratifikasi yang diterima/diberikan;
6. Tuliskan nama, alamat pemberi/penerima;
7. Jelaskan Hubungan dengan pemberi/penerima;
8. Jelaskan alasan pemberian/penerimaan;
9. Tuliskan keterangan tambahan yang ingin anda sampaikan

**KOP PERANGKAT DAERAH
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

FORMULIR 3

PELAPORAN PEMBERIAN HADIAH/CINDERAMATA DAN HIBURAN

Kepada Yth.
UPG Pemerintah Kabupaten Paser
Cq. Inspektorat Kabupaten Paser

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan, sebagai berikut :

Nama :
Alamat :
Unit Kerja :
Jabatan :

1. Hadiah/Cinderamata dan Hiburan yang diberi sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

No	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama dan Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Apakah Penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan dimaksud telah diketahui oleh atasan Saudara? Ya / Tidak *

Tana Paser,

Atasan Langsung

Pelapor

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak Perlu

PETUNJUK PENGISIAN

1. Diisi nomor urut;
2. Tuliskan jenis pemberian/penerimaan apakah berupa hadiah, diskon, fasilitas lainnya (tuliskan raiannya);
3. Tuliskan bentuk pemberian/penerimaan apakah berupa uang, tanah, kendaraan, surat berharga, tiket perjalanan/akomodasi, pengobatan, perjalanan wisata, pinjaman tanpa bunga, souvenir/barang antik/barang berharga;lainnya (tuliskan uraiannya);
4. Tuliskan tanggal, bulan dan tahun pemberian/penerimaan;
5. Tuliskan nilai pasti atau perkiraan benda gratifikasi yang diterima/diberikan;
6. Tuliskan nama, alamat pemberi/penerima;
7. Jelaskan Hubungan dengan pemberi/penerima;
8. Jelaskan alasan pemberian/penerimaan;
9. Tuliskan keterangan tambahan yang ingin anda sampaikan

**KOP PERANGKAT DAERAH
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

FORMULIR 4

**LEMBAR CHECKLIST REVIU
PELAPORAN PEMBERIAN HADIAH/CINDERAMATA DAN HIBURAN**
(usulan perubahan lembar checklist reviu ada dibagian bawah)

REVIU I

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah penerimaan tersebut termasuk dalam kategori hadiah/fasilitas yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan?		
2	Apakah penerimaan tersebut termasuk dalam kategori hadiah promosi?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIU I

1			2			3			4		
NO	Y	T	NO	Y	T	NO	Y	T	NO	Y	T
1	V		1	V		1		V	1		V
2	V		2		V	2	V		2		V
Hasil : Reviu II			Hasil : Reviu II			Hasil : Tidak Proses			Hasil : Tidak Proses		

REVIU II

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah penerimaan tersebut dalam bentuk uang?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIU II

1			2		
NO	Y	T	NO	Y	T
1	V		1		V
Hasil : Reviu II			Hasil : Reviu II		

REVIU III

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah nilai obyek penerimaan tersebut termasuk di bawah nilai yang ditetapkan instansi?		
2	Apakah obyek penerimaan tersebut masuk dalam kategori makanan ataupun minuman?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIU III

1			2			3			4		
NO	Y	T	NO	Y	T	NO	Y	T	NO	Y	T
1	V		1	V		1		V	1		V
2	V		2		V	2	V		2		V
Hasil : Pemkab Paser			Hasil : Pemkab Paser			Hasil : Pemkab Paser			Hasil : KPK		

REKOMENDASI PENANGANAN*)	PEMERINTAH KABUPATEN PASER	KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
Nama Pereviu	Tanggal Reviu	Tanda Tangan Pereviu
LEMBAR PERSETUJUAN		
Nama Pemberi Persetujuan	Tanggal Persetujuan	Tanda Tangan Pemberi Persetujuan

KOP PERANGKAT DAERAH UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

FORMULIR 5

LEMBAR CHECKLIST REVIU

ANALISIS PENENTUAN PEMANFAATAN ATAS PENERIMAAN HADIAH/CINDERAMATA DAN HIBURAN

I. PENERIMAAN BERUPA UANG

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah penerimaan tersebut sesungguhnya telah dibiayai dari anggaran Pemerintah Kabupaten Paser?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL ANALISIS

1			2		
NO	Y	T	NO	Y	T
1	V		1		V
Hasil : Pemkab Paser			Hasil : Penerima		

II. PENERIMAAN BERUPA SURAT BERHARGA, LOGAM MULIA DAN BARANG

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK			
1	Apakah Penerimaan tersebut dapat dimanfaatkan/bermanfaat bagi Pemerintah Kabupaten Landak(pilih alternatif di bawah ini):					
	a Operasional Pemkab Paser	b Perpustakaan	c Display Pemkab Paser	d Sumbangan Ke yayasan sosi		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL ANALISIS

1			2		
NO	Y	T	NO	Y	T
1	V		1		V
Hasil : Pemkab Paser			Hasil : Penerima		

REKOMENDASI KEPEMILIKAN*)	PEMERINTAH KABUPATEN PASER	PELAPOR / PENERIMA	
Catatan			
Nama Analisis	Tanggal & TTD Analisis	Batas Waktu & Realisasi Penyerahan ke Pemkab Paser	
		Batas Waktu	Realisasi
PENENTUAN PEMANFAATAN	PEMERINTAH KABUPATEN PASER	PELAPOR/PENERIMA	
Catatan			
Nama Pemberi Ketetapan	Tanggal & TTD Ketetapan	Catatan	

**KOP PERANGKAT DAERAH
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

Formulir 6

BERITA ACARA PENYERAHAN BENDA GRATIFIKASI

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama Lengkap :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

Jenis Barang :

Tana Paser,

Yang Menerima	Yang Menyerahkan
(.....)	(.....)

Formulir 7

Nomor :
Kepada : Sekretaris Daerah Kabupaten Paser
Dari : Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan Gratifikasi

Sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Sistem Pengendalian Gratifikasi, dengan ini kami sampaikan Laporan Rekapitulasi Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan Gratifikasi, yaitu sebagai berikut :

1. Penerimaan

NO	Tempat Penerimaan	Penerima/ Pelapor	Hubungan Pemberi	Bentuk / Jenis Gratifikasi	Kegiatan dalam rangka Penerimaan	Penetapan Pemilikan
	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)	Penanganan Pelaporan Penerimaan	Tindak Lanjut Pemanfaatan

2. Penolakan Penerimaan Gratifikasi / Fasilitas

NO	Tempat Penolakan	Pelapor / Penolak Gratifikasi	Hubungan Pemberi	Bentuk / Jenis Gratifikasi	Kegiatan dalam rangka penerimaan yang ditolak
	Waktu Penolakan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)	

3. Pemberian Gratifikasi

NO	Tempat Pemberian	Pelapor/Pemberian Gratifikasi	Hubungan Penerima	Bentuk/Jenis Gratifikasi	Kegiatan dalam rangka pemberian	Pemberian sah / tidak sah
	Waktu Pemberian	Jabatan	Golongan Penerima	Nilai (Rp)	Anggaran pembiayaan pemberian	

4. Permintaan Gratifikasi

NO	Tempat Permintaan	Pelapor/Pemberian Gratifikasi	Hubungan Peminta	Bentuk/Jenis Gratifikasi	Kegiatan dalam rangka permintaan	Tindak Lanju Permintaan
	Waktu Permintaan	Jabatan	Golongan Peminta	Nilai (Rp)		

Demikian kami sampaikan, mohon dapat diproses lebih lanjut. Terima Kasih.

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI,

(Nama jelas)

(Nama jelas)

**KOP PERANGKAT DAERAH
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

Formulir 8

**SURAT PERNYATAAN
GRATIFIKASI**

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama Lengkap :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada periode s.d, saya :

Tidak Menerima Gratifikasi

Menerima Gratifikasi

(hanya diisi apabila ada penerimaan)

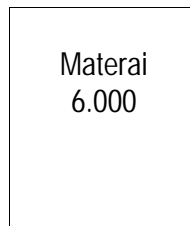
No	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama dan Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Demikian Surat Pernyataan yang ke-.....*) ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila dikemudian hari ada penerimaan gratifikasi yang sengaja tidak saya laporkan atau dilaporkan tidak benar maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

*) diisi dengan jumlah surat pernyataan yang sudah dibuat.

Tana Paser ,.....

Yang membuat Pernyataan



(.....)

*) Diisi dengan jumlah surat pernyataan yang sudah dibuat

KOP PERANGKAT DAERAH UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

**Usulan perubahan Formulir 4*

REVIEW I

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah penerimaan tersebut termasuk gratifikasi yang tidak perlu dilaporkan?*		

*) mengacu kepada aturan pengendalian gratifikasi internal instansi (bila sudah ada) atau mengacu pada Surat B-143 apabila instansi belum punya aturan

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIEW I

1.

NO.	Y	T
1	V	
Hasil: catat dan Tidak perlu proses		

2.

NO.	Y	T
1		V
Hasil: Review II		

REVIEW II

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah obyek penerimaan tersebut masuk kategori makanan/minuman/ barang yang cepat busuk atau memiliki masa kadaluarsa?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIEW II

1.

NO.	Y	T
1	V	
Hasil: Instansi		

2.

NO.	Y	T
1		V
Hasil: Review III		

REVIEW III

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah penerimaan tersebut termasuk gratifikasi yang terkait Kedinasan?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIEW III

1.

NO.	Y	T
1	V	
Hasil: Review IV		

2.

NO.	Y	T
1		V
Hasil: KPK		

REVIEW IV

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah nilai obyek penerimaan tersebut di bawah standar nilai yang berlaku di instansi?		

FORMULA TINDAK LANJUT PENANGANAN ATAS HASIL REVIEW IV

1.

NO.	Y	T
1	V	
Hasil: Review IV		

2.

NO.	Y	T
1		V
Hasil: KPK		

REKOMENDASI PENANGANAN *)		INSTANSI		KPK
Nama Pereview		Tanggal Review		Tanda tangan Pereview
LEMBAR PERSETUJUAN				
Nama Pemberi Persetujuan		Tanggal Persetujuan		Tanda tangan Pemberi Persetujuan

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

