



BUPATI MINAHASA
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI MINAHASA
NOMOR 32 TAHUN 2018

TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MINAHASA,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik, Bersih, dan Bebas dari Korupsi, Kolusidan Nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Minahasa dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Minahasa tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa;
- 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 3581);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014) Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015) Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN
GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
MINAHASA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Minahasa;
3. Bupati adalah Bupati Minahasa;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa;
5. Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Minahasa, Wakil Bupati Minahasa, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah;

6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut 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. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa Meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan, Rumah Sakit Umum Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan/Desa;
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah Perusahaan Daerah Air Minum;
9. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Minahasa yang merupakan unsur Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Minahasa;
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas atau Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat/diskon, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima didalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
13. 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;
14. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Minahasa yang selanjutnya disebut UPG adalah Unit Kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
15. Program Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Minahasa yang selanjutnya disebut PPG adalah suatu program untuk melaksanakan 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;
16. Pelaksana PPG OPD adalah Pejabat OPD yang membidangi Kepegawaian yang melaksanakan kegiatan PPG Kabupaten Minahasa pada OPD di Lingkungan Pemerintah Daerah;
17. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai atau pihak lain yang mempunyai hubungan Keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan Pejabat/Pegawai;
18. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi;
19. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Gratifikasi;
20. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pejabat/Pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur yang berlaku dan kemudian melaporkannya kepada KPK melalui UPG;

21. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor Gratifikasi;
22. Formulir Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi;
23. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut;
24. 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;
25. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Jabatannya;
26. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan, atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran;

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP
Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan
Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan, dan mengelolah Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (2) Peraturan Bupati 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 Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - e. Meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah;

Bagian Kedua
Prinsip
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 kepada 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 Daerah;
 - e. Dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - f. Dalam proses komunikasi, negoisasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. Sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/keseepatan 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 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;
 - l. Dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas pejabat/pegawai;
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai Dilarang Memberikan Gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai lainnya yang berhubungan dengan Jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 4

Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dikecualikan dalam hal :

- 1. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
- 2. Pemberi gratifikasi tidak diketahui;
- 3. Penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
- 4. Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan ; dan/atau
- 5. Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu : penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan pejabat/pegawai;

BAB III PELAKSANAAN PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI Bagian Kesatu Susunan Organisasi pasal 5

- (1) Organisasi Pelaksanaan PPG terdiri dari :
 - a. UPG;
 - b. Sekretariat UPG;
 - c. Pelaksana PPG OPD;
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. Pembina : Bupati;
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah;
 - c. Ketua : Inspektur Daerah;
 - d. Wakil Ketua : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- e. Sekretaris I: Sekretaris Inspektorat Daerah;
 - f. Sekretaris II : Kepala Bagian Hukum Setdakab Minahasa;
 - g. Anggota : Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana Setdakab Minahasa, Inspektur Daerah Pembantu, Auditor, Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD), Kasubbag Perencanaan, Kasubbag Umum dan Administrasi pada Inspektorat Daerah Kabupaten Minahasa, Kasubbag Perundang-Undangan, Kasubbag Bantuan Hukum, Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum pada Bagian Hukum Setdakab Minahasa;
Admin : Martha N. Runtuuwu, SE, Cinthya I. Kaseger, SE.Ak, Sttelmy A. Tampi, ST;
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG, dibentuk Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dengan Anggota paling banyak 6 (enam) orang;
 - (4) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan Gratifikasi ditunjuk pelaksana PPG OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, minimal pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian di masing-masing OPD;
 - (5) Susunan Keanggotaan organisasi pelaksanaan PPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati;

Bagian Kedua
Tugas UPG
Pasal 6

UPG mempunyai tugas :

- (1) Mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi;
- (2) Menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari pejabat/pegawai;
- (3) Meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
- (4) Melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- (5) Menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi;
- (6) Melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi;
- (7) Melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi;
- (8) Melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi.
- (9) Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi bersama KPK;

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- (1) Melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;

- (2) Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi yang dikelolah UPG kepada KPK;
- (3) Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada Bupati Minahasa melalui Inspektorat Daerah Kabupaten Minahasa secara periodik;
- (4) Merahasiakan identitas pelapor Gratifikasi;
- (5) Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- (6) Melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelolah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa;
- (7) Melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa;
- (8) Melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi;

Pasal 8

Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelolah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu :

- (1) Dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa untuk keperluan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- (2) Disumbangkan kepada Yayasan Sosial atau lembaga sosial lainnya;
- (3) Dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
- (4) Dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; dan/atau
- (5) Dimusnahkan;

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan PPG ditetapkan oleh Inspektur Daerah Kabupaten Minahasa selaku ketua UPG.

Bagian Ketiga Tugas Sekretariat UPG Pasal 10

- (1) Sekretariat UPG bertanggungjawab kepada ketua UPG yang berkedudukan di Inspektorat Daerah Kabupaten Minahasa;
- (2) Sekretariat mempunyai tugas :
 - a. Memfasilitasi dokumen perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi;
 - b. Memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja Tahunan PPG;
 - c. Menyusun dan mengajukan anggaran yang dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Daerah Kabupaten Minahasa selaku Ketua UPG dengan berpedoman pada Rencana Kerja Tahunan PPG;
 - d. Memfasilitasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi PPG;
 - e. Memfasilitasi penerusan laporan Gratifikasi kepada KPK, yang disampaikan oleh penerima melalui pelaksana PPG OPD;
 - f. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan UPG dan pelaksana PPG OPD dalam rangka pelaksanaan PPG;

Bagian Keempat
Pelaksana PPG OPD
Pasal 11

- (1) Pelaksana PPG OPD bertanggung jawab kepada kepala OPD atas pelaksanaan kegiatan PPG dilingkungan OPD masing-masing;
- (2) Pelaksana PPG OPD bertugas menerima dan meneruskan laporan Gratifikasi dilingkungan OPD masing-masing untuk disampaikan kepada UPG paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya laporan Gratifikasi;

BAB IV
PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI
Pasal 12

- (1) Pejabat/Pegawai dapat melaporkan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) kepada Pelaksana PPG OPD di Instansi terkait;
- (2) Dalam hal pelaksana PPG OPD di instansi Pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung;
- (3) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib melaporkan Gratifikasi tersebut kepada pelaksana PPG OPD;
- (4) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya kepada pelaksana PPG OPD;
- (5) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, pelaksana PPG OPD menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud kepada ayat (4) ke panti asuhan, jompo, atau penyaluran bantuan sosial lainnya;
- (6) Penyaluran Gratifikasi oleh pelaksana PPG OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberitahukan kepada KPK melalui UPG;

Pasal 13

- (1) Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap Gratifikasi yang diterimanya kepada KPK, 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. Pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - c. Pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - d. Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi 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 kedinasan;
 - g. Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
 - h. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan urusan 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 dan 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, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
 - m. Bingkisan/cinderamata/souvenir 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 rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1(satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - p. Pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan kepada atasan dan 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 Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan kepada atasan;
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik maupun non elektronik dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi;

- (3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat;
 - a. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. Jabatan Pejabat/Pegawai;
 - c. Tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. Uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - e. Nilai Gratifikasi yang diterima;
- (4) Format formulir pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Inspektur Daerah Kabupaten Minahasa selaku ketua UPG;
- (5) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara
 - a. Disampaikan kepada pelaksana PPG OPD paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Gratifikasi diterima;
 - b. Pelaksana PPG OPD meneruskan laporan yang diterimanya kepada UPG paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima;
 - c. UPG meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima;

Pasal 14

- (1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian;
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan;

BAB V PENGAWASAN

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Kepala OPD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dimasing-masing OPD;
- (2) Inspektur Daerah Kabupaten Minahasa bertanggungjawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa;
- (3) Inspektur Daerah Kabupaten Minahasa melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati Minahasa;

BAB VI
PERLINDUNGAN DAN PENGAWASAN
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 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 Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa wajib memberikan perlindungan terhadap pejabat/pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Setiap Pejabat Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa dilarang memberikan 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 Minahasa melalui 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 Bupati Minahasa ini, dikenakan Sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 20

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan peraturan Bupati Minahasa ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

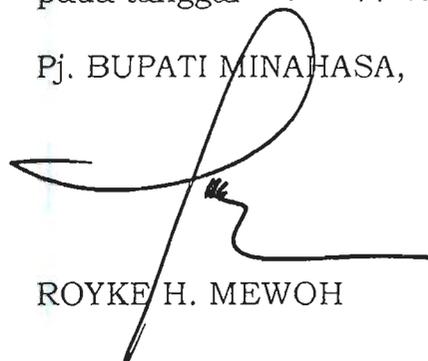
BAB IX
PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Bupati Minahasa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tondano
pada tanggal 17 APRIL 2018

Pj. BUPATI MINAHASA,



ROYKE H. MEWOH

Diundangkan di Tondano
pada tanggal 17 APRIL 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MINAHASA,



JEFFRY ROBBY KORENGKENG

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TAHUN 2018 NOMOR 32