



**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR 15 TAHUN 2019

TENTANG

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) maka pejabat/ pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat 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 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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 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 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);
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. 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
10. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah;
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 66).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kotawaringin Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
6. Pejabat/ pegawai Kabupaten Kotawaringin Barat yang selanjutnya disebut Pejabat / Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.
7. 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.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat.
11. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
13. 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.

14. Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Pejabat/ pegawai yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan yang bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/pegawai.
15. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Pejabat/ pegawai yang tidak memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan tidak bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/pegawai.
16. Gratifikasi yang terkait kedinasan adalah penerimaan dalam konteks hubungan antar lembaga yang diperoleh secara sah dalam penugasan resmi oleh Pemerintah Kabupaten yang diberikan secara terbuka yang berlaku umum dan memenuhi prinsip kewajaran dan kepatutan.
17. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan.
18. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Kotawaringin Barat yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.
19. Penerima Gratifikasi adalah pejabat/ pegawai atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/ kekerabatan/ sosial lainnya dengan Pejabat/ Pegawai.
20. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
21. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
22. 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.
23. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
24. Benturan kepentingan adalah situasi dimana seorang Pejabat/Pegawai yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya.
25. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat / Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
26. 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.

27. 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.
28. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli 0 pada hari tertentu.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/ Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan 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 dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi

Pasal 3

Prinsip Dasar dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi, sebagai berikut:

- a. Setiap Pejabat/Pegawai diwajibkan menolak Gratifikasi yang dianggap suap, yaitu gratifikasi yang diberikan dari pihak yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan Pejabat/Pegawai, 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;
 4. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti: dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri sendiri/karier penerima/ ada ancaman lain;

- b. Setiap Pejabat/ Pegawai dilarang menawarkan atau memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap kepada lembaga Pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/ kemudahan sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Setiap Pejabat/ Pegawai dilarang meminta atau 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. setiap Pejabat/Pegawai bertanggungjawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/ atau pemberian Gratifikasi.

Pasal 4

- (1) Gratifikasi yang dimaksud pada Pasal 3 huruf a wajib dilaporkan kepada KPK melalui UPG.
- (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 pada 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

Kategori Gratifikasi terdiri atas :

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

Pasal 6

Gratifikasi yang wajib dilaporkan, meliputi:

- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat
- b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran
- c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi;
- d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/ resmi dari Pemerintah Provinsi/ Kota/ Kabupaten;
- 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 yang bertentangan dengan undang-undang;
- h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
- i. dari Pejabat/ pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan;
- j. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/ tugasnya

Pasal 7

- (1) Karakteristik secara umum terhadap gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah:
 - 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; 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, meliputi:
 - 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 memiliki konflik kepentingan;
 - b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - c. pemberian terkait dengan Musibah atau Bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp. 1.000.000, 00 (satu juta rupiah);

- d. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300. 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 pemberian 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; atau,
- l. diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai;

Pasal 8

- (1) Karakteristik secara umum terhadap gratifikasi yang terkait kedinasan sebagai berikut:
 - a. diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
 - b. diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan (Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta yang lain atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan);
 - 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, meliputi:
 - a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh pegawai/pejabat dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;

- b. plakat, vandal, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh pegawai/pejabat 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;
 - 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 pegawai/pejabat 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.

BAB IV UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan Organisasi UPG:
 - a. Penanggung Jawab;
 - b. Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Anggota.
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Bupati meminta satu orang pegawai pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat yang akan bertugas:
 - a. melakukan sosialisasi gratifikasi; dan/atau
 - b. melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Kewajiban dan Tugas UPG

Pasal 11

- (1) UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berkewajiban:
 - a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) 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;
 - d. merahasiakan Pelapor penerima gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPG mempunyai tugas:
 - a. menerima, mereviu dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi dari pejabat/ pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat;
 - b. menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK;
 - c. menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat;
 - d. melakukan sosialisasi Pengendalian Gratifikasi serta mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan etika gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat;
 - e. meminta data dan informasi kepada SKPD/ Bagian terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi;
 - f. menindaklanjuti atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat maupun oleh penerima;
 - g. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Bupati jika terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini oleh pejabat/pegawai (catatan: agar dipertimbangkan PP 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil khususnya terkait mekanisme penentuan sanksi)
 - h. melakukan kajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pasal 12

- (1) Mekanisme pelaporan Gratifikasi:
- a. Setiap pejabat/ pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8 (gratifikasi yang wajib dilaporkan dan gratifikasi terkait kedinasan) kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima oleh pejabat/pegawai.
 - b. UPG wajib menyampaikan Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada KPK paling lambat 14 hari kerja.
 - c. Laporan Gratifikasi sebagaimana pada huruf b dilakukan tanpa penyerahan uang dan/ atau barang dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh KPK.
 - d. Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c paling kurang memuat data sebagai berikut:
 1. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 2. Nomor KTP Pejabat/ pegawai penerima Gratifikasi;
 3. jabatan pejabat/pegawai;
 4. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 5. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 6. nilai Gratifikasi yang diterima; dan
 7. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi
 - e. Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan mekanisme pelaporan gratifikasi diatur oleh Inspektur selaku Ketua UPG.
- (2) Setiap pejabat/ pegawai wajib memenuhi undangan UPG dan/ atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk penelaahan gratifikasi.
- (3) Setiap pejabat/ pegawai wajib mematuhi Keputusan UPG dan/ atau KPK atas kepemilikan gratifikasi.

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan gratifikasi, sebagai berikut:
- a. Gratifikasi yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, ditentukan pemanfaatannya dengan menitik beratkan pada tujuan:
 1. memutus benturan kepentingan, pilih kasih (*favoritisme*) maupun korupsi *inversif* antara individu pegawai/ pejabat yang secara fisik menerima gratifikasi terkait kedinasan dengan pihak pemberi;
 2. 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;

3. membangun persepsi positif dan kepercayaan masyarakat bahwa penerimaan yang terjadi tidak dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi pegawai pejabat dan tidak menempatkan pegawai/ pejabat sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan si pemberi.
- b. Contoh pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
1. menjadi asset Pemerintah Daerah yang dicatat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 2. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya dengan dokumentasi berita acara serah terima dan foto serah terima barang gratifikasi;
 3. dimanfaatkan oleh pejabat/ pegawai yang menerima gratifikasi pemanfaatannya bukan untuk kepentingan pribadi dan tidak menempatkan pejabat/ pegawai sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan si pemberi.
- (2) Perlindungan Pelaporan gratifikasi:
- a. Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:
1. 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;
 2. pemindah tugas/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 3. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
 4. kerahasiaan identitas.
- b. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud huruf a diberikan dalam hal:
1. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal;
 2. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Inspektorat Kabupaten melaksanakan pengawasan atas penerapan aturan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

- (2) Inspektorat Kabupaten mendukung penegakan aturan pengendalian gratifikasi dengan turut serta 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.

Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah/ Pimpinan BUMD bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Perangkat Daerah/ BUMD.
- (2) Inspektur bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Pasal 16

- (1) Seluruh pejabat / pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/ atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat paling singkat 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 Bupati ini.
- (5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan Perangkat Daerah/ BUMD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.

BAB VI PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 17

- (1) Pejabat/ pegawai yang menyampaikan laporan 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; dan
 - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Setiap atasan pejabat/ pegawai pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap pejabat/ pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1).
- (3) Setiap atasan pejabat/ pegawai 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 (Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban) atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan tembusan 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 atau insentif.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 20

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 10 Mei 2019

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,



NURHIDAYAH

Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 10 Mei 2019

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**



SUYANTO

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 20

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 10 Mei 2019

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,



NURHIDAYAH

Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 10 Mei 2019

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**



SUYANTO

BAGIAN ORGANISASI	
JABATAN	PARAF
1. WABUPt.....
2. SEKDA S
3. ASISTEN III F
4. KABAG, ORGA.....