



SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 39 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi meliputi gratifikasi kepada pegawai aparatur sipil negara dan penyelenggara negara harus dikendalikan dalam rangka mewujudkan masyarakat adil, makmur, sejahtera, dan tertib berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik serta bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, diperlukan pedoman pengendalian gratifikasi sebagai salah satu bentuk perwujudan dari pembangunan hukum di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
- c. bahwa penerapan sistem pengendalian gratifikasi bagi pegawai negeri dan penyelenggara negara dalam melaksanakan tugasnya memerlukan pedoman dalam bentuk pengaturan guna memperjelas makna dan implementasi pengendalian gratifikasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 3209);
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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 544, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. 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);
7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 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 TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

7. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Penyelenggara Negara adalah pejabat negara dan pejabat lain yang mempunyai fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. 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.
10. 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.
11. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum, atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
12. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.
13. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
14. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau nonelektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
15. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh Bupati untuk menjalankan fungsi Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

16. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
17. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya.
18. Berlaku Umum adalah suatu kondisi bentuk Pemberian Gratifikasi yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan, atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
19. Pihak Ketiga adalah orang, badan, atau lembaga lainnya yang akan dan/atau sedang menjalin hubungan kerja dengan Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara.

BAB II
GRATIFIKASI
Pasal 2

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil dan Penyelenggara Negara di lingkungan Pemerintah Daerah dilarang memberikan Gratifikasi dan wajib menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan:
 - a. pemberian layanan pada masyarakat;
 - b. tugas dalam proses penyusunan anggaran;
 - c. tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring, dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah atau resmi;
 - e. proses penerimaan, promosi, atau mutasi pegawai;
 - f. proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. akibat dari perjanjian kerja sama, kontrak, atau kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. ungkapan terima kasih sebelum, selama, dan setelah proses pengadaan barang dan jasa;

- i. pemberian dari Pegawai Negeri Sipil, Penyelenggara Negara, atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan; dan
- j. pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 3

- (1) Kewajiban menolak Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dikecualikan dalam hal:
 - a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. Pemberi Gratifikasi tidak diketahui;
 - c. Penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima; dan/atau
 - d. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak.

Pasal 4

Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bukan dalam bentuk uang, Penerima Gratifikasi menyerahkan uang sebagai kompensasi atas barang yang diterimanya sebesar nilai yang ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan KPK.

Pasal 5

- (1) Penerimaan Gratifikasi berupa barang yang mudah busuk atau rusak dalam batasan kewajaran dapat disalurkan langsung ke panti asuhan, panti jompo, pihak yang membutuhkan, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya dan dilaporkan kepada UPG disertai penjelasan taksiran harga dan dokumentasi penyerahannya.
- (2) UPG melaporkan rekapitulasi penerimaan Gratifikasi berupa barang yang mudah busuk atau rusak dalam batasan kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPK.
- (3) Terhadap barang Gratifikasi yang direkomendasikan untuk dikelola UPG dapat:
 - a. ditempatkan sebagai barang display UPG;
 - b. digunakan untuk kegiatan operasional UPG;
 - c. disalurkan kepada pihak yang membutuhkan; atau
 - d. diserahkan kepada Penerima Gratifikasi untuk dimanfaatkan sebagai penunjang kinerja.

Pasal 6

- (1) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan secara umum memenuhi karakteristik:
 - a. Berlaku Umum;
 - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramahtamahan, dan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemberian karena hubungan keluarga sepanjang tidak memiliki Konflik Kepentingan.
 - b. hadiah dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat atau keagamaan dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Penerima Gratifikasi, bapak, ibu, mertua, suami atau istri, atau anak Penerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - e. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang paling banyak Rp200.000,00 (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;

- f. hidangan atau sajian yang Berlaku Umum;
- g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri 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 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pemberian kompensasi atas profesi diluar Kedinasan yang tidak terkait dengan tugas pokok, tidak memiliki Konflik Kepentingan, dan tidak melanggar aturan internal instansi; atau
- m. hadiah langsung, undian, diskon, voucher, point rewards, atau souvenir yang Berlaku Umum, tidak memiliki Konflik Kepentingan, dan tidak terkait Kedinasan.

BAB III
PELAPORAN
Pasal 7

- (1) Penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 wajib dilaporkan kepada KPK.
- (2) Laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap Penerima Gratifikasi dan Pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Penerima Gratifikasi;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian Gratifikasi yang diterima; dan
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.

Pasal 8

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima dengan mengisi Formulir Pelaporan Gratifikasi yang diisi lengkap dan ditandatangani dengan melampirkan dokumen yang diperlukan.
- (2) Formulir Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperoleh di:
 - a. kantor KPK;
 - b. sekretariat UPG; dan
 - c. website KPK.

Pasal 9

- (1) Formulir Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) disampaikan:
 - a. secara langsung ke kantor KPK oleh Penerima Gratifikasi atau orang yang mendapat kuasa tertulis dari Penerima Gratifikasi;
 - b. melalui UPG paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Gratifikasi; atau
 - c. melalui pos, email, atau website KPK.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terlampaui, Penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya secara langsung ke kantor KPK atau mengirimkannya melalui pos, email, atau website KPK.
- (3) UPG wajib meneruskan Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada KPK paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak Laporan Gratifikasi diterima oleh UPG.

BAB IV

UPG

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 10

- (1) Dalam rangka Pengendalian Gratifikasi, Bupati membentuk UPG.
- (2) Keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Bupati, selaku pembina;
 - b. Sekretaris Daerah, selaku pengarah;
 - c. Inspektur, selaku ketua;

- d. Eselon III pada Inspektorat, selaku Sekretaris; dan
 - e. inspektur pembantu wilayah, auditor, pejabat pengawasan urusan pemerintah di Daerah di lingkungan Inspektorat, dan pejabat eselon III/IV yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu sekretariat UPG yang dipimpin oleh sekretaris UPG.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan susunan keanggotaan UPG dan sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewajiban
Pasal 11

UPG bertugas:

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis, dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung Pengendalian Gratifikasi;
- b. menerima, menganalisa, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri Sipil atau 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 Bupati melalui kepala Inspektorat;
- f. melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi, paling sedikit memuat :
 - 1) pencantuman ketentuan larangan penerimaan, gratifikasi pada setiap perangkat daerah yang memberikan pelayanan publik, pengumuman dalam proses pengadaan barang dan jasa, kontrak pengadaan barang dan jasa dan pada surat-surat yang disampaikan kepada pihak ketiga lainnya;
 - 2) pemberian informasi kepada seluruh Pejabat/pegawai dan pihak ketiga oleh UPG;
 Sosialisasi dapat dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik.
- g. melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang direkomendasikan untuk dikelola UPG;

- h. melakukan pemetaan titik rawan Penerimaan Gratifikasi dan Pemberian Gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi Pengendalian Gratifikasi bersama KPK.

Pasal 12

UPG wajib:

- 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. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- d. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi;
- e. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah; dan
- f. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tugas dan kewajiban UPG ditetapkan dalam Keputusan Bupati

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 Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan masing-masing.

- (2) Inspektur bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Pasal 16

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi secara periodic.
- (2) Surat pernyataan dibuat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Setiap 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 Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.

BAB VII

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 17

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yakni :
 - a. Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administrative kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karier 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 VIII PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 29 Juni 2018
BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 29 Juni 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2018 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, SH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19740717 199803 1 003

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 39 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

I. UMUM

Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam memahami, mengendalikan dan mengelola gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah. Sedangkan tujuannya antara lain :

- a. Guna 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 public atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak” meliputi penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik secara institusi atau membahayakan, mengancam jiwa, harta atau pekerjaan Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

- Pasal 7
Cukup jelas.
- Pasal 8
Cukup jelas.
- Pasal 9
Cukup jelas.
- Pasal 10
Cukup jelas.
- Pasal 11
Cukup jelas.
- Pasal 12
Cukup jelas.
- Pasal 13
Cukup jelas.
- Pasal 14
Cukup jelas.
- Pasal 15
Cukup jelas.
- Pasal 16
Cukup jelas.
- Pasal 17
Cukup jelas.
- Pasal 18
Cukup jelas.
- Pasal 19
Cukup jelas.
- Pasal 20
Cukup jelas.