



PROVINSI GORONTALO
BUPATI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR 18 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI BAGI PENYELENGGARA
PEMERINTAHAN DI KABUPATEN GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Gorontalo 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 bagi Penyelenggara Pemerintahan di Kabupaten Gorontalo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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);
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. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| f | h v | r | ✓ | |

Indonesia Nomor 4593);

8. 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);
9. 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);
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 Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101);
13. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 9);
14. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Gorontalo (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 31);

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | WAKIL |
|----------------|------|------|-------|-------|
| ✓ | 2. | ✓ | ✓ | |

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI GORONTALO TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI BAGI PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DI KABUPATEN GORONTALO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah sekretariat, badan, dinas, Kecamatan, Puskesmas dan UPT Diknas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
7. Inspektorat adalah SKPD Kabupaten Gorontalo yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | |

- 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 serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan.
- 11. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Gorontalo 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 Gorontalo.
- 12. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Gorontalo yang selanjutnya disingkat UPG Kabupaten Gorontalo adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
- 13. Unit Pengendalian Gratifikasi SKPD/BUMD yang selanjutnya disingkat UPG SKPD adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan SKPD/BUMD Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
- 14. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan Pejabat/Pegawai.
- 15. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada

| | | | | |
|----------------|------|------|-------|-------|
| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | WABUP |
| | | | | |

penerima gratifikasi.

16. Pelapor adalah pihak yang melaporkan adanya penerimaan atau pemberian gratifikasi.
17. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
18. 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.
19. 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.
20. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Pedoman Pengendalian Gratifikasi meliputi:

- a. prinsip, maksud dan tujuan;
- b. jenis dan kewajiban pelaporan gratifikasi;
- c. unit pengendalian gratifikasi;
- d. pengawasan;
- e. perlindungan pelapor gratifikasi;
- f. sanksi; dan
- g. pembiayaan.

| KABAG HUKUM | SK/D | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |

BAB III PRINSIP, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Prinsip pengendalian gratifikasi yaitu:

- a. 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;
- b. 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 perundang-undangan yang berlaku; dan
- c. setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap pemberian gratifikasi yang terpaksa diterima.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini bertujuan:

- a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai tentang gratifikasi;
- b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap





| KABAG HUKUM | SKD | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|----------------|-----|------|-------|-------|
| f | g. | r | r | |

- 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.

BAB IV
JENIS DAN KEWAJIBAN PELAPORAN GRATIFIKASI
Bagian Kesatu
Jenis

Pasal 6

- (1) Jenis Gratifikasi sebagaimana Pasal 1 angka 4 meliputi pemberian:
- a. uang;
 - b. barang;
 - c. rabat (*discount*);
 - d. komisi;
 - e. pinjaman tanpa bunga;
 - f. tiket perjalanan;
 - g. fasilitas penginapan;
 - h. perjalanan wisata;
 - i. pengobatan cuma-cuma; dan
 - j. fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi, berupa:
- a. uang/barang/fasilitas lainnya dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan

| | | | | |
|---|---|---|---|-------|
| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|  |  |  |  | |

- pemangku kewenangan;
- b. uang/barang/fasilitas lainnya berapapun nilainya dalam setiap pelayanan terkait dengan tugas, wewenang atau tanggung jawabnya;
 - c. uang/barang/fasilitas lainnya selama kunjungan dinas;
 - d. uang/barang/fasilitas lainnya dalam proses penerimaan/ promosi/ mutasi Pejabat/Pegawai;
 - e. penerimaan uang atau barang lainnya sebagai ungkapan terima kasih dari pemberi gratifikasi sebelum atau setelah proses lelang atau proses pekerjaan lainnya yang berhubungan dengan tugas atau jabatan penerima gratifikasi;
 - f. penerimaan hadiah yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima gratifikasi;
 - g. penerimaan tidak resmi sebagai hadiah dari perjanjian kerjasama yang dijalin;
 - h. penerimaan 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;
 - i. penerimaan fasilitas transportasi, penginapan, uang saku, jamuan makan dan/atau fasilitas lainnya oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan pelaksanaan tugas dan kewajiban dari instansi/lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari instansi/lembaga penerima gratifikasi yang tidak ditampung dalam anggaran instansi/lembaga pemberi gratifikasi;
 - j. penerimaan parsel/barang/uang/karangan bunga dari Pejabat/ Pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan;

| KABAG HUKUM | SK/D | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| | | | | |

- k. penerimaan dalam bentuk lainnya yang dilarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam hal tidak diketahuinya proses, waktu maupun lokasi pemberian/penerimaannya serta tidak diketahuinya identitas dan alamat pemberi.
- (4) Kewajiban penolakan gratifikasi dikecualikan terhadap pemberian gratifikasi berdasarkan hubungan keluarga, adat istiadat atau budaya setempat, yang 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. penerimaan uang/barang oleh Pejabat/Pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
 - c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima Gratifikasi sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan.
- (5) Kewajiban penolakan dikecualikan terhadap pemberian gratifikasi yang terkait kedinasan, yang meliputi:
- a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cenderamata, honorarium dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas atau kewajiban Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah dari instansi atau lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari instansi atau lembaga lain, sepanjang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standarisasi yang berlaku di Pemerintah

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|----------------|----------|----------|----------|-------|
| <i>f</i> | <i>g</i> | <i>r</i> | <i>r</i> | |

Kabupaten Gorontalo dan tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Gorontalo;

- b. plakat, vandell, goody bag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dari instansi atau lembaga yang mana keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan atau penugasan resmi dari Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka dalam kedinasan.
- (6) Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) wajib dilaporkan pada KPK melalui UPG.





Pasal 7

Penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, meliputi:

- a. keuntungan/manfaat yang berlaku umum bagi masyarakat atas penempatan dana atau kepemilikan saham secara pribadi Pejabat/Pegawai;
- b. diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan, sajian, jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum;
- c. keuntungan dari undian, kontes, kompetensi yang dilakukan secara terbuka bagi masyarakat umum dan diluar rangkaian kedinasan;
- d. manfaat yang berlaku umum bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri;
- e. sertifikat yang diperoleh dalam suatu pelatihan, seminar, lokakarya, baik yang dilakukan didalam maupun diluar rangkaian kedinasan;
- f. penerimaan hadiah baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| | | | | |

- oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pemberian penghargaan hasil prestasi akademik maupun *non* akademik yang diperoleh di luar rangkaian kedinasan;
 - h. diperoleh dari hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - i. diperoleh karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - j. diperoleh dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - k. diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari Pejabat/Pegawai, tidak berpotensi konflik kepentingan dan tidak melanggar kode etik pegawai;
 - l. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/ adik/ipar, sepupu dan keponakan yang tidak memiliki konflik kepentingan;
 - m. penerimaan uang/barang oleh Pejabat/Pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
 - n. pemberian terkait dengan musibah atau Bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima Gratifikasi sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
 - o. diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa seminar kits, sertifikat.

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|---|---|---|---|-------|
|  |  |  |  | |

Pasal 8

- (1) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b sampai dengan j dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Bank Indonesia pada tanggal penerimaan atau hari kerja terdekat pada tanggal penerimaan.

Bagian Kedua

Larangan Pemberian Gratifikasi

Pasal 9

Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dalam setiap pelaksanaan tugasnya baik kepada Pejabat/Pegawai dan Pihak Ketiga selama ada konflik kepentingan

Pasal 10





Pemberian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat diberikan atas nama Pemerintah Daerah dan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Kewajiban Pelaporan Penerimaan Gratifikasi

Pasal 11

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), dengan mengisi Formulir Pelaporan Penerimaan Gratifikasi.

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|---|---|---|---|-------|
|  |  |  |  | |

- (2) Penyampaian Formulir Pelaporan Gratifikasi dilakukan Penerima Gratifikasi atau orang yang mendapat kuasa tertulis dari penerima gratifikasi, dengan cara:
- melalui UPG SKPD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima;
 - UPG SKPD melaporkan kepada UPG Kabupaten Gorontalo paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan gratifikasi diterima;
 - UPG Kabupaten Gorontalo melaporkan kepada KPK paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima; dan
 - dalam hal penyampaian formulir pelaporan langsung kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.
- (3) UPG Kabupaten Gorontalo menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui penyerahan secara langsung atau melalui pos, *e-mail*, atau *website* KPK.
- (4) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat data sebagai berikut:
- nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - jabatan Pejabat/Pegawai;
 - tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - nilai Gratifikasi yang diterima; dan
 - kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- (5) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan Formulir pelaporan penerimaan Gratifikasi yang ditetapkan oleh KPK.

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| | | | | |

BAB V
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG Kabupaten Gorontalo.
- (2) Susunan keanggotaan UPG Kabupaten Gorontalo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
- a. Pengarah : Bupati.
 - b. Wakil Pengarah : Wakil Bupati.
 - c. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah.
 - d. Ketua : Inspektur.
 - e. Wakil Ketua : Sekretaris pada Inspektorat
 - f. Sekretaris : 1. Kasubag Umum dan Kepegawaian
2. Bagian Evaluasi dan Pelaporan
 - g. Anggota : Inspektur Pembantu dan Para Pejabat Fungsional Auditor
- (3) Susunan keanggotaan UPG Kabupaten Gorontalo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Kewajiban dan Tugas
Pasal 15

UPG Kabupaten Gorontalo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berkewajiban :

| | | | | |
|----------------|------|------|-------|---------|
| KABAG HUKUM | SKPD | AS 3 | SEKDA | KASUBAG |
| f | g. | r | r | |

- a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG Kabupaten Gorontalo setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati setiap 3 (tiga) bulan sekali;
- d. merahasiakan pelaporan penerima gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan perundang-undangan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, UPG Kabupaten Gorontalo mempunyai tugas:

- a. menerima laporan gratifikasi dari Pejabat/Pegawai dan meminta pemenuhan kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan pemilahan klasifikasi gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;
- b. melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat kepada KPK atas nama Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini;
- c. menindaklanjuti atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo maupun oleh penerima; dan
- d. memberikan rekomendasi kepada Inspektorat Kabupaten Gorontalo jika terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini oleh Pejabat/Pegawai.

Pasal 17

- (1) Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan oleh KPK untuk dikelola

Pemerintah Daerah yang pemanfaatannya ditentukan oleh UPG.

- (2) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
 - dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
 - dimusnahkan.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 18

- Inspektorat Kabupaten Gorontalo melaksanakan pengawasan atas penerapan aturan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo
- Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

BAB VII PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 19

- Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:
 - 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;

| | | | | |
|-----|-------|---------|--------|---------|
| No. | Jenis | Tanggal | Status | Catatan |
| 1 | A | 1 | R | R |

- 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) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan dalam hal:
- a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal;
 - b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG.

BAB VIII SOSIALISASI

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengendalian gratifikasi perlu dilakukan sosialisasi.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik.

BAB IX SANKSI

Pasal 21

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

11/8/2015

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 24 Januari 2017
BUPATI GORONTALO, *g.*

NELSON POMALINGO


Diundangkan di Limboto
pada tanggal 24 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,


HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2017 NOMOR 18

Sesuai dengan salinan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


SRI DEWI R. NANI, SH, MH.
NIP. 19780330 200312 2 003