



SALINAN

BUPATI TOBA SAMOSIR  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TOBA SAMOSIR  
NOMOR /J TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TOBA SAMOSIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOBA SAMOSIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Toba Samosir dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun dan dalam bentuk apapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Toba Samosir tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik 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 diLingkungan 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir;
15. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Toba Samosir.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Toba Samosir.
2. Pemerintah Kabupaten Toba Samosir adalah Bupati Toba Samosir dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Toba Samosir.
3. Bupati adalah Bupati Toba Samosir.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Toba Samosir.
5. Pejabat/Pegawai Kabupaten Toba Samosir yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Toba Samosir, Wakil Bupati Toba Samosir, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah sekretariat, inspektorat, badan, dinas, dan kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.
8. Inspektorat adalah SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
9. Kepala Inspektorat yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Toba Samosir.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
11. 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.
12. 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.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Toba Samosir yang selanjutnya disingkat UPG Kabupaten Toba Samosir adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.
14. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
15. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
16. 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.
17. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
18. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
19. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
20. Berlaku Umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.

21. 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 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 mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.
- (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 Kabupaten;
  - 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 Kabupaten.

### **Bagian Kedua Prinsip Dasar**

#### **Pasal 3**

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:
  - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
  - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
  - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
  - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Kabupaten;
  - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pejabat/pegawai;
  - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;

- g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
  - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
  - i. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
  - j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
  - k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
  - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pejabat/Pegawai melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG Kabupaten.
- (4) Pelaporan dapat disampaikan kepada UPG melalui atasan langsung.

#### **Pasal 4**

- (1) Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikecualikan dalam hal:
- a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
  - b. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
  - c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
  - d. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
  - e. 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.
- (2) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK atau melalui UPG.
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib melaporkan kepada UPG.
- (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, pejabat/pegawai dan atau UPG dapat 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**

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

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

- n. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- o. 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;
- p. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- q. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke 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 ke atasan.

#### **Pasal 6**

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

#### **Pasal 7**

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
  - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
  - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
  - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.

- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (5) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

#### **BAB IV PEMBERIAN GRATIFIKASI**

##### **Pasal 8**

- (1) Pejabat/Pegawai dilarang memberi Gratifikasi Yang Dianggap Suap kepada Pemangku Kepentingan dan/atau Pihak Lain dalam bentuk apapun.
- (2) Pemberian Gratifikasi Yang Dianggap Suap dapat terjadi pada saat atau diluar penugasan resmi.

#### **BAB V UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

##### **Bagian Kesatu Susunan Organisasi**

##### **Pasal 9**

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Pembina : Bupati Toba Samosir  
Wakil Bupati Toba Samosir
  - b. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Toba Samosir
  - c. Ketua : Inspektur Kabupaten Toba Samosir
  - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kabupaten Toba Samosir
  - e. Anggota : Inspektur Wilayah I,II,III,IV dan Auditor
  - f. Sekretariat UPG yang dipimpin oleh sekretaris UPG untuk membantu pelaksanaan tugas UPG
- (3) Susunan keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### **Pasal 10**

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

**Bagian Kedua**  
**Wewenang dan Kewajiban UPG**

**Pasal 11**

UPG bertugas:

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
- b. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dari Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara;
- c. meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada Bupati;
- f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- g. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten;
- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan  
melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK.

**Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK RI;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati Toba Samosir melalui Inspektorat secara periodik;
- d. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Toba Samosir;
- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir; dan
- h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

### **Pasal 13**

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

### **Pasal 14**

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Kabupaten Toba Samosir selaku ketua UPG.

## **BAB VI SOSIALISASI**

### **Pasal 15**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengendalian gratifikasi dilakukan sosialisasi
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
  - a. pencantuman ketentuan larangan penerimaan gratifikasi pada setiap SKPD 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;
  - b. pemberian informasi kepada seluruh Pejabat/Pegawai dan Pihak Ketiga oleh UPG;
- (3) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik

## **BAB VII PENGAWASAN**

### **Pasal 16**

- (1) Pejabat/pegawai yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG.  
Pejabat/pegawai yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

### **Pasal 17**

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

### **Pasal 18**

- (1) Seluruh Aparat Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan dan penerimaan gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat setidaknya-tidaknya 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD.
- (4) Terhadap surat pernyataan yang menyatakan adanya gratifikasi, Kepala SKPD meneruskan kepada UPG.
- (5) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala SKPD dan dikoordinasikan dengan Inspektur Kabupaten.

## **BAB VIII**

### **PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN**

#### **Pasal 19**

- (1) Pelapor gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu:
  - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
  - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
  - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
  - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Kabupaten wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Kabupaten 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 Lembaga Perlindungan Saksi Korban (LPSK) atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan tembusan kepada KPK.

#### **Pasal 20**

- (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 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.

### **BAB X PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 22**

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

### **BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 23**

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balige  
pada tanggal 18 April 2017

**BUPATI TOBA SAMOSIR**

cap/dto

**DARWIN SIAGIAN**

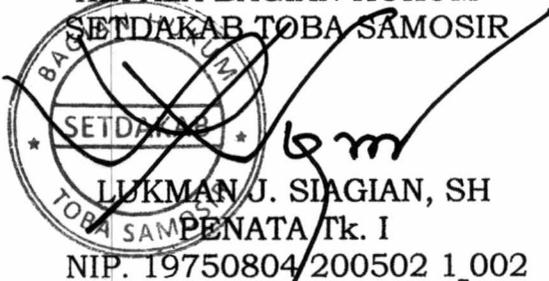
Diundangkan di Balige  
Pada Tanggal 18 April 2017  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
TOBA SAMOSIR

cap/dto

Drs. ARIFIN SILAEN

BERITA DAERAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR TAHUN 2017 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB TOBA SAMOSIR

  
LUKMAN J. SIAGIAN, SH  
PENATA Tk. I  
NIP. 197508042005021\_002

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KABUPATEN TOBA SAMOSIR

NOMOR : 15 TAHUN 2017

TENTANG : PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR.

LAPORAN GRATIFIKASI

**PENGIRIM**

Nama : .....

Alamat : .....

A. IDENTITAS PELAPOR			
1.	Nama Lengkap	:	
2.	Tempat & Tgl. Lahir	:	No. KTP (NIK) :
3.	Jabatan/Pangkat/Golongan	:	
4.	Uraian Instansi (Kementerian/lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah)	:	a. Nama Instansi :
		:	b. Unit Eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :
5.	Alamat Kantor	:	
			Kode POS: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
			Kel/Desa :      Kecamatan :      Kab/Kota :      Provinsi :
6.	Alamat Rumah	:	
			Kode POS: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
			Kel/Desa      Kecamatan      Kab/Kota      Provinsi
7.	Alamat pengiriman surat *)	:	<input type="checkbox"/> Rumah <input type="checkbox"/> Kantor      *): silakan pilih dan beri tanda [ v ]
8.	Alamat Email	:	Pin BB/ WA :
9.	Nomor Telepon	:	Rumah :      Kantor :      Seluler :

(catatan penting : Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan).

## URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI				
	Jenis Penerimaan	Harga/Nilai Nominal/ Taksiran <sup>3)</sup>	Kode Peristiwa Penerimaan <sup>4)</sup>	Tempat dan Tanggal Penerimaan <sup>5)</sup>
Kode <sup>1)</sup>	Uraian <sup>2)</sup>			
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>			<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p style="margin-top: 10px;">Lainnya : _____</p>	

C. DATA PENERIMA GRATIFIKASI	
Nama <sup>6)</sup>	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat/Telepon/Faks/E-mail	
Hubungan dengan Pemberi <sup>7)</sup>	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI	
Alasan Pemberian <sup>8)</sup>	
Kronologi Penerimaan <sup>9)</sup> :	
Dokumen yang dilampirkan <sup>10)</sup> : <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu : .....	
Catatan tambahan (bila perlu) <sup>11)</sup> :	

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

....., .....20....

Pelapor,

(.....)

**PANDUAN PENGISIAN:**

1) Diisi kode jenis penerimaan :

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| a. Uang                 | f. Tiket perjalanan     |
| b. Barang               | g. Fasilitas penginapan |
| c. Rabat (diskon)       | h. Perjalanan wisata    |
| d. Komisi               | i. Pengobatan cuma-cuma |
| e. Pinjaman tanpa bunga | j. Fasilitas lainnya    |

2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll)

3) Diisi nilai nominal/ taksiran nilai gratifikasi yang diterima (barga brosur/ internet/ perkiraan sendiri sesuai

- 4) Diisi kode peristiwa penerimaan :
- |  |  |
|--|--|
| a. Terkait pernikahan/keagamaan/acara adat | d. Terkait tugas non pelayanan           |
| b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut     | e. Terkait seminar/diklat/workshop       |
| c. Terkait tugas pelayanan                 | f. Tidak tahu                            |
|  | g. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas) |
- 5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan
- 6) Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelompok/badan usaha)
- 7) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/ teman/ rekanan/ atasan/ bawahan/ saudara/dll
- 8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/dugaan lainnya
- 9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian)
- 10) Diisi dengan tanda " v " pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada
- 11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK.

UU Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

Pasal 12B

- (1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara Negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut :
- Yang nilainya Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
  - Yang nilainya kurang dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.
- (2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh tahun), dan pidana denda paling sedikit Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

Pasal 12C ayat (1) : Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat (1) tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Pasal 12C ayat (2) : Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

**BUPATI TOBA SAMOSIR,**

**cap/dto**

**DARWIN SIAGIAN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB TOBA SAMOSIR



**LUKMAN I. SIAGIAN, SH**  
PENATA TK. I

NIP.19750804 200502 1 002

LAMPIRAN 17: PERATURAN BUPATI KABUPATEN TOBA SAMOSIR

NOMOR : 15 TAHUN 2017

TENTANG: PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR.

KOP SKPD PROVINSI/KABUPATEN/KOTA  
SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI KE-.....\*)

Yang bertandatangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa pada periode ..... s.d ....., saya :

Tidak Menerima Gratifikasi

Menerima Gratifikasi

(hanya diisi apabila ada penerimaan)

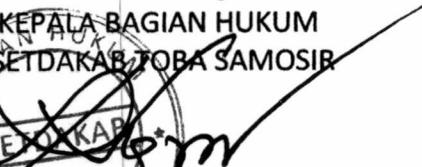
No	Jenis Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Waktu Penerimaan	Perkiraan Nilai Penerimaan	Nama & alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan penerimaan	Keterangan

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

\*) diisi dengan jumlah/ frekuensi surat pernyataan yang sudah pernah dibuat.  
\*\*) diisi tanggal pelaporan ke UPG, apabila penerimaan tersebut sudah dilaporkan.

.....  
Yang membuat Pernyataan  
(.....)

BUPATI TOBA SAMOSIR  
cap/dto  
DARWIN SIAGIAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB TOBA SAMOSIR  
  
LUKMAN I. SIAGIAN, SH