



BUPATI NGADA

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGADA

NOMOR 50 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada, perlu mengatur pedoman pengendalian gratifikasi di Kabupaten Ngada;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pengendalian Gratifikasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 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 244, 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);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngada.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Ngada.
5. Kepala Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat KPD adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ngada.
7. Pejabat ASN/Pegawai Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Pejabat, Penyelenggara Negara, Pegawai Lingkup Pemerintahan Kabupaten Ngada yang terdiri atas Bupati, Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Daerah, Direksi Badan Usaha Milik Daerah, Pegawai Badan Usaha Milik Daerah, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Ngada yang dibayar/ digaji oleh Pemerintah Daerah.
8. 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.
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Kabupaten Ngada, yang berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
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 (diskont), 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 pemerintah, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Ngada yang selanjutnya disingkat UPG Kabupaten Ngada adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada.
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.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan :
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/ Pegawai tentang gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas terhadap Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara dalam melaksanakan tugas = tugas pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - f. Meningkatkan budaya anti gratifikasi melalui :
 1. Meningkatkan pemahaman Pegawai Negeri dan Penyelenggara Negara agar tidak menerima gratifikasi terkait jabatan, tugas atau kewenangannya;
 2. Memberikan pemahaman kepada masyarakat untuk tidak member gratifikasi kepada Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara;
 3. Mengajak pihak swasta untuk melakukan praktik bisnis yang bersih dari gratifikasi, suap dan uang pelican; dan
 4. Mendorong organisasi masyarakat sipil untuk mengawasi pelayanan publik sehingga bebas dari praktik gratifikasi dan pungutan liar.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pelaporan dan penetapan status gratifikasi ;
- b. UPG;
- c. pengawasan;
- d. Penghargaan dan perlindungan;

- e. Sanksi; dan
- f. pembiayaan

Pasal 4

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai harus menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, yang meliputi gratifikasi:
 - 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 daerah;
 - 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; dan
 - 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) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG di instansi terkait.
- (4) Dalam hal UPG di instansi Pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.
- (5) Formulir laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 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 6

- (1) Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap 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 souvenir 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 konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;
 - j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
 - k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;

- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
 - m. 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;
 - n. 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
 - o. pemberian sesama rekan kerja yang 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.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan;
- (2) Bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;

Pasal 7

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut 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.

Pasal 8

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 Pejabat/Pegawai;
 - 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 untuk menetapkan kepemilikan Gratifikasi.
- (5) Formulir laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

UPG

Pasal 9

- (1) Dalam rangka melaksanakan pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Pembina/Penanggungjawab : Bupati dan Wakil Bupati
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah
 - c. Koordinator : Asisten Administrasi
 - d. Ketua : Inspektur
 - e. Wakil Ketua : Kepala Bagian Hukum
 - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektora selaku Kepala Sekretariat
 - f. Anggota : Inspektur Pembantu/Wilayah, Auditor dan Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah di Daerah

(P2UPD) pada Inspektorat.

- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG.
- (4) Susunan keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

UPG mempunyai tugas :

- 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 Pejabat/Pegawai;
- 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 pimpinan instansi;
- f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi;
- g. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi;
- h. melakukan pemetaan titik rawan praktik penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban :

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilihan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK per triwulan;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat secara periodik;

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

Pasal 12

- (1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
 - a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan / atau
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
 - d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
 - e. dimusnahkan.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pelaksanaan tugas dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur selaku ketua UPG.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya penerimaan gratifikasi, wajib 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) KPD bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di KPD/UPT.
- (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 Pejabat/Pegawai harus membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi.
- (2) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat paling sedikit 1 (satu) kali dalam Tahun Anggaran Berjalan.
- (4) Pengawasan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.
- (5) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENGHARGAAN DAN PERLINDUNGAN

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah melalui UPG dapat memberikan penghargaan kepada Pejabat/Pegawai yang melaporkan penerimaan gratifikasi;
- (2) Selain penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah melalui UPG berkewajiban memberikan perlindungan hukum kepada Pejabat/Pegawai yang melaporkan penerimaan gratifikasi.
- (3) Perlindungan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - 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 kerja 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.

Pasal 18

- (1) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi.
- (3) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pejabat/ Pegawai dapat meminta perlindungan kepada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.
- (5) Tata cara meminta perlindungan kepada Lembaga Pelindungan Saksi dan Korban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

SANKSI

Pasal 19

Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 6 dan Pasal 14 yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai dikenakan sanksi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah melalui PD terkait dapat mengalokasikan biaya pelaksanaan pengendalian Gratifikasi.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

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 Ngada.

Ditetapkan di Bajawa

pada tanggal 27 November 2018

Pj. BUPATI NGADA, h

PAULUS SOLIWOA

Diundangkan di Bajawa

Pada tanggal 27 November 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA, f

HIRONIMUS REBA WATU

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2018 NOMOR 51

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI NGADA

NOMOR 50 TAHUN 2018

TANGGAL 27 NOVEMBER 2018

TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA

Contoh Formulir Pelaporan Penolakan Gratifikasi

LAPORAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

A. DATA PELAPOR

Nama Pelapor / Penerima	:	
Tempat Tanggal Lahir	:	
Unit Kerja / Jabatan	:	
Nomor Induk Pegawai	:	
Instansi / Lembaga	:	
Alamat	:	
Alamat email	:	
Nomor Kontak	:	

B. DATA PENERIMA

Nama Pemberi	:			
Tempat Tanggal Lahir	:			
Pekerjaan / Jabatan	:			
Hubungan Pemberi dengan Pegawai dan Penyelenggara Negara / Instansi / Lembaga	Mitra Kerja	Pihak Ketiga	Penyedia Barang/Jasa	Lainnya
Alamat email	:			
Nomor Kontak	:			

C. URAIAN PENOLAKAN PENERIMAAN

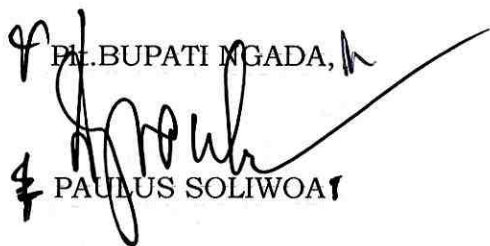
Tempat Penerimaan	Gedung/Lantai/Ruangan/RT/RW					
	Kel/Kec/Kab/Kota					
Waktu Penerimaan	Pukul/Hari					
	Tgl/Bln/Thn					
Uraian Penerimaan	Dalam kegiatan	Promosi	Kedinasan	Promosi	Seremonial	Lainnya
	Uraian kegiatan					
Uraian Gratifikasi	Bentuk Gratifikasi					
	Jumlah / Kuantitas					
	Jumlah / Nilai					
Kelengkapan	1. Surat Perintah Tugas				Ada/Tidak	

Dokumen Pendukung			
	2. Surat Perintah Perjalanan Dinas	Ada/Tidak	
	3. Surat undangan dinas	Ada/Tidak	
	4. Bukti penolakan penerimaan lainnya	Ada/Tidak	
Akomodasi Biaya (khusus penerimaan dalam kedinasan)	Ya/Tidak	Jika Ya, sebutkan anggaran/rekening yang dibebankan;	

Demikian laporan penolakan gratifikasi ini disampaikan

Bajawa, 2018

.....
Nama Pelapor


 PAULUS SOLIWOAR

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI NGADA

NOMOR 50 TAHUN 2018

TANGGAL 27 NOVEMBER 2018

TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA

Contoh Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi

FORMULIR LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

A. DATA PELAPOR

Nama Pelapor / Penerima	:	
Tempat Tanggal Lahir	:	
Unit Kerja / Jabatan	:	
Nomor Induk Pegawai	:	
Instansi / Lembaga	:	
Alamat	:	
Alamat email	:	
Nomor Kontak	:	

B. DATA PENERIMA

Nama Pemberi	:			
Tempat Tanggal Lahir	:			
Pekerjaan / Jabatan	:			
Hubungan Pemberi dengan Pegawai dan Penyelenggara Negara / Instansi / Lembaga	Mitra Kerja	Pihak Ketiga	Penyedia Barang/Jasa	Lainnya
Alamat	:			
Alamat email	:			
Nomor Kontak	:			

C. URAIAN PENERIMAAN

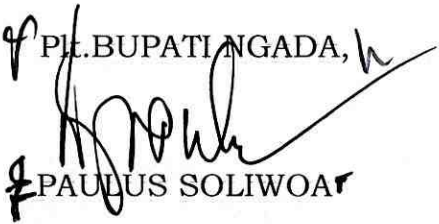
Tempat Penerimaan	Gedung/Lantai/Ruangan/RT/RW						
	Kel/Kec/Kab/Kota						
Waktu Penerimaan	Pukul/Hari						
	Tgl/Bln/Thn						
Uraian Penerimaan	Dalam kegiatan	Promosi	Kedinasan	Promosi	Seremonial	Lainnya	
	Uraian kegiatan						
Uraian Gratifikasi	Bentuk Gratifikasi						
	Jumlah / Kuantitas						
	Jumlah / Nilai						
Kelengkapan	1. Surat Perintah Tugas				Ada/Tidak		

Dokumen Pendukung			
	2. Surat Perintah Perjalanan Dinas	Ada/Tidak	
	3. Surat undangan dinas	Ada/Tidak	
	4. Bukti penolakan penerimaan lainnya	Ada/Tidak	
Akomodasi Biaya (khusus penerimaan dalam kedinasan)	Ya/Tidak	Jika Ya, sebutkan anggaran/rekening yang dibebankan;	

Dengan ini pelapor bersedia untuk menyerahkan obyek penerimaan yang dilaporkan dalam lembar ini kepada Unit Pengendalian Gratifikasi selambat-lambatnya 7(tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penetapan obyek penerimaan menjadi milik instansi/lembaga lainnya.

Bajawa, 2018

.....
Nama Pelapor

PL.BUPATINGADA, h

PAULUS SOLIWOAR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 50 TAHUN 2018
TANGGAL 27 NOVEMBER 2018
TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN NGADA

Contoh Formulir Surat Pernyataan Penolakan, Penerimaan dan Pemberian Gratifikasi.



KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN DAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Dengan ini menerangkan bahwa pada Tahun Anggaran 2018, saya menyatakan:

☐ Menolak Gratifikasi

☐ Tidak Menerima Gratifikasi

(hanya diisi bila ada penerimaan)

No	Jenis Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Waktu Penerimaan	Perkiraan Nilai Penerimaan	Nama dan Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Penerimaan	Keterangan Pelaporan **
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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 Peraturan Perundang-undangan.

Surat Pernyataan ini berlaku sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2018.

Bajawa, tanggal..... 2018


Yang membuat pernyataan,

Materai
6.000

.....)

*) diisi dengan jumlah/frekwensi surat pernyataan yang sudah pernah dibuat.

***) diisi tanggal pelaporan ke UPG, apabila penerimaan tersebut sudah dilaporkan.

Pt. BUPATI NGADA, W

PAULUS SOLIWOA