



# BUPATI SINTANG

PERATURAN BUPATI SINTANG

NOMOR 8 TAHUN 2015

TENTANG

PENANGANAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINTANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang yang berwibawa dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme sehingga terwujud aparatur pemerintah yang berbudi luhur dan memiliki integritas terhadap tugas dan tanggung jawab kepada masyarakat bangsa dan Negara;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas Surat Inspektur Kabupaten Sintang Nomor 700/464/ITKAB/2014 tanggal 21 April 2014 mengenai Larangan Gratifikasi, sehingga terjadi kepastian hukum dalam hal gratifikasi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penanganan Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Indonesia Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme;
3. 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 Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3874); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kekayaan Penyelenggara Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3863);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2000 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3995);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 1999 tentang Pembentukan Komisi Pemeriksa Kekayaan Penyelenggara Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 130)
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Pengawasan Intern Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penanganan Perkara Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 124);

17. Peraturan...

17. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sintang Nomor 5 Tahun 2013 (Lembaran daerah Kabupaten Sintang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 5;

**MEMUTUSKAN:**

**Memperhatikan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENANGANAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Sintang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Sintang.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Sintang.
5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Sintang.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Sintang.

7. Organisasi...

7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD, adalah SKPD dan Lembaga Teknis Daerah, sebagai unsur pembantu pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah, seperti Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan, Dinas, Kantor, Unit Layanan Teknis SKPD.
8. Insan Pemerintah Daerah adalah Aparatur Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang antara lain Bupati, Wakil Bupati, PNS dan CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang, dewan komisaris/direksi, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K), Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB), Pegawai Tidak Tetap Harian (PTTH), dan Pegawai yang berkerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sintang, termasuk keluarga inti (suami/istri dan anak) selanjutnya disebut.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sintang yang memiliki tugas dan fungsi pokok melaksanakan membantu Bupati dalam melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
10. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut PNS adalah PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yaitu setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas Negara lainnya, dan gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu mencakup penerimaan atau pemberian uang/setara uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan Cuma-Cuma, dan fasilitas lainnya.
12. Penerima gratifikasi yang dianggap suap adalah gratifikasi yang diperoleh Aparatur/Insan Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan jabatan dan kedudukan atau berlawanan dengan tugas dan kewajiban dari Aparatur/Insan Pemerintah Daerah.

13. Penerima gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan adalah gratifikasi yang diterima Aparatur/Insan Pemerintah Daerah berdasarkan kontrak yang sah dan/atau merupakan kompensasi atas prestasi kerja yang telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
14. Jamuan makan adalah pelaksanaan kegiatan makan-minum bersama-sama antara Insan Pemerintah Daerah dengan Pihak III.
15. Jamuan Olah Raga adalah pelaksanaan kegiatan olah raga bersama-sama antara Insan Pemerintah Daerah dengan Pihak III.
16. Pelapor adalah Insan Pemerintah Daerah, yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah termasuk anggota keluarga inti.
17. Penerima adalah setiap insan Pemerintah Daerah maupun Pihak III yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
18. Penolakan adalah tindakan yang dilakukan oleh setiap Insan Pemerintah Daerah maupun Pihak III yang melakukan penolakan atas penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian Gratifikasi.
19. Pemberi adalah Pihak III yang memiliki hubungan kerja dengan Pemerintah Daerah, dan melakukan pemberian gratifikasi yang terkait dengan implementasi Gratifikasi.
20. Peminta adalah setiap Insan Pemerintah Daerah yang melakukan permintaan gratifikasi terkait dengan implementasi pengendalian Gratifikasi.
21. Pihak III adalah orang-perorangan dan/atau badan hukum yang memiliki hubungan sebagai mitra kerja yang terkait penerimaan, pemberian dan permintaan Gratifikasi.
22. Unit Layanan Pengendali Gratifikasi yang selanjutnya disingkat ULPG adalah unit kerja pada Inspektorat yang ditugaskan untuk melakukan fungsi pemantauan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
23. Entertainmen adalah pertunjukan/hiburan dalam segala rupa yang diberikan kepada Insan Pemerintah Daerah.

## Pasal 2

Peraturan Bupati tentang gratifikasi adalah pedoman yang memberikan arah dan acuan bagi Insan Pemerintah Daerah yang berkenaan dengan penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang untuk mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

## Pasal 3

Pedoman gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, menerapkan prinsip kehati-hatian dan etika penerimaan, pemberian, dan permintaan gratifikasi, dan mekanisme pelaporannya.

## BAB II

## TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

## Bagian Kesatu

## Tujuan

## Pasal 4

Tujuan penyusunan Peraturan Bupati ini, sebagai acuan bagi seluruh Insan Pemerintah yang berkenaan dengan penerimaan, pemberian, dan permintaan gratifikasi untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dari KKN.

## Bagian Kedua

## Ruang Lingkup

## Pasal 5

- (1) Ruang lingkup gratifikasi mencakup suatu proses sedemikian rupa berupa pemberian, penerimaan, dan permintaan uang/setara uang, barang, fasilitas lainnya antara Insan Pemerintah Daerah dengan orang-perorang, badan hukum, atau Pihak III dengan maksud atau diarahkan untuk mempengaruhi dan/atau mengarahkan perbuatan dan perilaku pemangku jabatan, tugas dan fungsi, baik langsung maupun tidak langsung sehingga tugas dan fungsinya tidak dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Mengatur prinsip kehati-hatian dengan etika penerimaan, pemberian, dan permintaan gratifikasi, dan mekanisme pelaporannya.

## Pasal 6

Dapat merugikan kepentingan masyarakat dan/atau Negara/Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mencakup juga situasi dan kondisi yang belum senyatanya terjadi.

## Pasal 7

Ruang lingkup gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, mencakup hubungan antara subjek dan objek yang dapat merugikan kepentingan masyarakat dan/atau Negara/Daerah, antara lain:

- a. Subjek gratifikasi adalah para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 7, angka 9, angka 20 dan angka 21.
- b. Objek gratifikasi mempengaruhi integritas, independensi, kebijakan, dan keputusan pemangku jabatan/tugas dalam melaksanakan tugas jabatannya.
- c. Akibat gratifikasi menguntungkan pihak tertentu dengan cara tidak langsung dapat merugikan kepentingan masyarakat dan/atau Negara/Daerah.

## BAB III

## KATEGORI GRATIFIKASI

## Bagian Kesatu

## Penerimaan Gratifikasi

## Pasal 8

Penerimaan gratifikasi terdiri dari:

- a. Penerimaan gratifikasi yang dianggap suap atau percobaan penyuapan;
- b. Penerimaan Gratifikasi dalam kedinasan; dan
- c. Penerimaan gratifikasi bukan suap atau percobaan penyuapan dan bukan kedinasan.

## Pasal 9

Penerimaan gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a antara lain termasuk, namun tidak terbatas pada:

- a. Penerimaan uang terima kasih dari Pihak III rekanan kerja setelah proses lelang atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;

b. Penerimaan...



- b. Penerimaan hadiah dalam arti luas, misalnya uang, fasilitas akomodasi, atau fasilitas lainnya yang dinikmati dari Pihak III yang diketahui atau patut diduga diberikan karena wewenang yang berhubungan dengan jabatan, tugas dan fungsi penerima;
- c. Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang fasilitas atau akomodasi yang diterima petugas/pejabat panitia pengadaan barang/jasa dari penyedia barang/jasa terkait proses pengadaan barang/jasa;
- d. Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang fasilitas atau akomodasi yang diterima Insan Pemerintah Daerah dari proses sampai dengan penyelesaiannya bidang perijinan/non perijinan, mutasi kepegawaian, penyusunan anggaran, penyelesaian dalam penanganan kasus/sengketa hukum yang ditangani oleh tim pemeriksa/tim audit dan/atau ULPG pada Inspektorat Kabupaten Sintang, penempatan kerja, penerimaan dan penempatan peserta didik dan atau lainnya yang dapat menimbulkan gratifikasi;
- e. Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang fasilitas atau akomodasi dari proses sampai dengan penyelesaian penanganan kasus/sengketa hukum sebagaimana dimaksud pada huruf d, dikecualikan untuk penanganan kasus sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penanganan Perkara Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah;
- f. Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Insan Pemerintah Daerah dari Pihak III sebagai hadiah atas perjanjian kerja sama yang tegah dijalin;
- g. Penerimaan fasilitas perjalanan wisata oleh istri/suami/anak Insan Pemerintah daerah dari Pihak III;
- h. Penerimaan uang/barang/fasilitas/pembiayaan oleh Insan Pemerintah Daerah termasuk anak, istri/suami dalam kegiatan suatu pesta pernikahan, kelahiran, ulang tahun, hari raya keagamaan, hari raya adat dan hajatan lain dari Pihak III yang melebihi batas kewajaran atau standar nilai maksimal penerimaan yang dianggap suap dalam *equivalency* rupiah dari masing-masing pihak pemberi.

## Pasal 10

Penerimaan gratifikasi dalam kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, sebagai berikut:

- a. Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku oleh Insan Pemerintah daerah dalam kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan kewajibannya yang didasarkan pada penunjukan langsung dari instansi/lembaga pengundang;
- b. Penerimaan gratifikasi *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher*, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan Pemerintah Daerah dari Pihak III yang tidak ada hubungannya dengan penugasan yang diterima dari Pemerintah Daerah;
- c. Penerimaan berupa potongan harga khusus (diskon) pada saat Insan Pemerintah Daerah membeli barang dari Pihak III yang sedang bermitra dengan Pemerintah Daerah.

## Pasal 11

Penerimaan gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, sebagai berikut:

- a. Keuntungan/manfaat yang berlaku umum bagi masyarakat atas penempatan dana atau kepemilikan saham secara pribadi oleh Insan Pemerintah Daerah;
- b. Makanan dan minuman siap saji dalam jamuan yang berlaku umum bagi seluruh peserta dalam rangkaian kegiatan kedinasan;
- c. Keuntungan dari undian, kontes, kompetisi yang dilakukan secara terbuka bagi masyarakat dan diperoleh di luar rangkaian kegiatan kedinasan;
- d. Manfaat yang berlaku umum bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaannya dalam koperasi pegawai Pemerintah Daerah;
- e. Sertifikat yang diperoleh dalam suatu pelatihan, seminar, lokakarya, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar rangkaian kedinasan;
- f. Penerimaan hadiah oleh Insan Pemerintah Daerah dalam kaitan adanya peningkatan performa Pemerintah Daerah, baik yang diberikan oleh Pemerintah Daerah, maupun oleh mitra Pemerintah Daerah, dengan kesepakatan maupun persetujuan tertulis dari Pemerintah Daerah;

g. Pemberian...

- g. Pemberian penghargaan dari hasil prestasi akademik maupun non akademik yang diperoleh di luar rangkaian kegiatan kedinasan;
- h. Penerimaan parcel pada hari raya oleh Insan Pemerintah Daerah yang bukan berasal dari Pihak III yang mempunyai hubungan dengan Pemerintah Daerah;
- i. Penerimaan barang promosi dalam suatu kegiatan/event resmi pemberi karena adanya peresmian kantor dan peluncuran produk baru;
- j. Penerimaan sponsorship dalam kegiatan/event yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
- k. Penerimaan Insan Pemerintah Daerah dari hasil mengajar di luar jam kerja dari Instansi/Lembaga lain, sesuai dengan keahliannya.

#### Bagian Kedua

#### Penolakan Gratifikasi

#### Pasal 12

Setiap Insan Pemerintah daerah wajib menolak penerimaan gratifikasi dengan sopan dan santun serta menjelaskan ketentuan gratifikasi kepada pihak pemberi dan menyampaikan Peraturan Bupati ini sebagai bagian dari sosialisasi.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi tidak dapat dilakukan penolakan karena:
  - a. Tidak diketahui proses pemberiannya, waktu maupun lokasi proses penerimaan, serta tidak diketahui identitas dan alamat pemberi;
  - b. Penolakan menyebabkan terganggunya nama baik Pemerintah Daerah, sepanjang bukan dalam bentuk uang dan surat berharga serta tidak melebihi batas kewajaran atau standar nilai penerimaan yang dianggap suap dalam *equivalency* rupiah dari masing-masing pihak pemberi;
- (2) Penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada ULPG, selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga  
Pemberian Gratifikasi

Pasal 14

- (1) Pemberian dengan tujuan suap atau gratifikasi yang dianggap suap merupakan pemberian kepada Insan Pemerintah Daerah dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya.
- (2) Setiap Insan Pemerintah Daerah dilarang untuk menerima pemberian dengan tujuan suap atau gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 15

Pemberian kepada Pihak III dapat dilakukan Pemerintah daerah ke instansi pemerintah/korporasi/individu, berupa:

a. Pemberian kepada individu antara lain:

1. Pemberian kepada perorangan dalam bentuk hadiah, fasilitas dan akomodasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap orang;
2. Pemberian sebagaimana dimaksud dalam angka 1 termasuk pemberian sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam rangka kegiatan sosialisasi/temu wicara Bupati/Wakil Bupati.

b. Pemberian kepada instansi pemerintah antara lain:

1. Pemberian ditujukan langsung kepada instansi;
2. Penerima pemberian merupakan wakil instansi yang sah berdasarkan penunjukan dari instansi penerima;
3. Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi penerima;
4. Pemberian tidak untuk tujuan suap/gratifikasi yang dianggap suap.
5. Pemberian sebagaimana dimaksud dalam angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4 termasuk pemberian dalam kegiatan sebagai berikut:

a) Pemberian...

- a) Pemberian akomodasi, jamuan makan, barang atau uang kepada wakil instansi pemerintah yang sah dalam rangka kegiatan pertemuan (rapat/gathering/sosialisasi/workshop) yang merupakan agenda Pemerintah daerah dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, yang secara kumulatif dalam jangka waktu satu tahun tidak melebihi standar nilai maksimal pemberian dalam *equivalency* rupiah kepada masing-masing penerima;
- b) Pemberian dalam bentuk *sponsorship* atau sumbangan berdasarkan proposal resmi dari instansi yang mengajukan.

#### Pasal 16

Pemberian gratifikasi kepada pihak III yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 13, maka setiap Insan Pemerintah Daerah wajib melaporkan kepada ULPG.

#### Bagian Keempat

#### Permintaan Gratifikasi

#### Pasal 17

- (1) Insan Pemerintah Daerah, apabila meminta untuk memberikan gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian, hendaknya melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terkait kebijakan dan aturan gratifikasi kepada Pihak III dan apabila diperlukan dapat menyampaikan pedoman tersebut kepada Pihak III sebagai bagian dari sosialisasi.
- (2) Insan Pemerintah Daerah segera melaporkan kepada ULPG apabila ada permintaan gratifikasi yang menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran organisasi Pemerintah Daerah.
- (3) ULPG melakukan kajian atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam kaitan dengan ketentuan pengendalian gratifikasi dan apabila diperlukan dikonsultasikan dengan pihak-pihak yang berkompeten termasuk Komisi Pemberantasan Korupsi.

**BAB IV**  
**TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Pelaporan Gratifikasi**

**Pasal 18**

- (1) Bupati, menjamin bahwa proses pelaporan gratifikasi yang dilakukan oleh Insan Pemerintah Daerah maupun Pihak III akan dijaga kerahasiaannya.
- (2) Insan Pemerintah Daerah atau Pihak III yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, agar segera melaporkan kepada ULPG.

**Pasal 19**

- (1) Tata cara pelaporan Gratifikasi, sebagai berikut:
  - a. Setiap Insan Pemerintah Daerah wajib melaporkan atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap dan gratifikasi dalam kedinasan kepada ULPG selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi dengan menggunakan formulir 1;
  - b. Setiap Insan Pemerintah Daerah wajib melaporkan atas penolakan penerimaan gratifikasi yang dianggap suap dan gratifikasi dalam kedinasan kepada ULPG selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi dengan menggunakan formulir 2;
  - c. Setiap Insan Pemerintah Daerah wajib melaporkan atas pemberian kepada Pihak III yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian dengan menggunakan formulir 3;
  - d. Setiap Insan Pemerintah Daerah wajib melaporkan permintaan dari Pihak III yang menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran lembaga untuk selanjutnya disampaikan kepada ULPG dengan menggunakan formulir 4;
  - e. ULPG menyampaikan lembar penyerahan penanganan atas pelaporan penerimaan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi dengan menggunakan formulir 6 selambat-lambatnya 10 (Sepuluh) hari sejak tanggal laporan gratifikasi diterima dengan surat pengantar Bupati;
  - f. ULPG...

- f. ULPG menyampaikan lembar rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan penerimaan yang dikelola ULPG setiap bulan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi dengan menggunakan formulir 7;
  - g. ULPG wajib menyampaikan laporan penanganan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan menggunakan formulir 5.
- (2) Formulir-formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
 Pengelolaan Gratifikasi  
 Pasal 20

- (1) Pemantauan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh ULPG bersifat add hoc dengan didukung sekretariat pengendalian gratifikasi yang dilaksanakan oleh Inspektorat sebagai Unit Pengelola Gratifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan ULPG, adalah:
- a. Pembina adalah Bupati;
  - b. Pengarah Wakil adalah Bupati;
  - c. Penanggungjawab adalah Inspektur;
  - d. Ketua adalah Inspektur Pembantu;
  - e. Wakil Ketua Inspektur Pembantu;
  - f. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat;
  - g. Anggota adalah Para Pejabat di Lingkungan Inspektorat.
- (3) ULPG mempunyai tugas:
- a. Melakukan sosialisasi gratifikasi;
  - b. Menghimpun data pelaporan penerimaan gratifikasi;
  - c. Melakukan penilaian penerimaan dan pemberian gratifikasi;
  - d. Meneruskan pelaporan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
  - e. Memfasilitasi proses klarifikasi dan verifikasi;
  - f. Memberikan masukan kepada Bupati terkait dengan pelaporan gratifikasi; dan
  - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Pasal 21

ULPG ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V  
STANDAR NILAI

Pasal 22

Standar nilai yang dianggap wajar dalam penerimaan, pemberian, atau pemanfaatannya yang berupa pemberian fasilitas atau barang yang dinilai dalam *equivalent* rupiah sesuai dengan batasan yang tertuang dalam pedoman pengendalian gratifikasi, meliputi:

- a. Standar nilai pemberian dalam bentuk jamuan makan kepada wakil instansi pemerintah pada waktu kegiatan Pemerintah Daerah maksimal Rp.495.000,00 (Empat ratus Sembilan puluh lima ribu rupiah) per masing-masing penerima dalam setiap kegiatan, dengan nilai kumulatif maksimal Rp.3.000.000,00 (Tiga juta rupiah) dalam periode satu tahun;
- b. Standar nilai pemberian dalam bentuk fasilitas *entertainment* dalam kegiatan olah raga (golf/olah raga lainnya) atau kegiatan hiburan lainnya kepada wakil instansi pemerintah dengan nilai maksimal kumulatif selama periode satu tahun sebesar Rp.7.500.000,00 (Tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per masing-masing penerima;
- c. Standar nilai pemberian dalam bentuk uang sebagai honor atau dalam bentuk barang, *voucher* dan bentuk lainnya sebagai *goody bag* dalam kegiatan pertemuan (rapat/sosialisasi/workshop) kepada wakil instansi pemerintah nilai maksimal kumulatif selama periode satu tahun Rp.2.500.000,00 (Dua juta lima ratus ribu rupiah).

BAB VI  
PROSEDUR DAN MEKANISME PENGELOLAAN GRATIFIKASI

Pasal 23

Prosedur dan mekanisme pengelolaan gratifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
SOSIALISASI

Pasal 24

Demi menjamin pelaksanaan Peraturan Bupati ini, Pemerintah Daerah serta seluruh Pihak III yang berhubungan dengan Pemerintah Daerah melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mencantumkan...



- a. Mencantumkan larangan penerimaan, pemberian gratifikasi (hadiah/fasilitas) pada setiap pengumuman dalam proses penerimaan berkas perkara, pengadaan barang/jasa, dan/atau pada kontrak pengadaan barang dan jasa serta pada surat-surat yang disampaikan kepada Pihak III lainnya;
- b. Menugaskan ULPG untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh Insan Pemerintah Daerah maupun Pihak III, terkait dengan adanya pedoman gratifikasi;
- c. Menugaskan seluruh unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki hubungan kerja dengan Pihak III untuk melakukan penyampaian Peraturan Bupati tentang Gratifikasi kepada seluruh pihak terkait dengan Pemerintah Daerah;
- d. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Bupati tentang Gratifikasi.
- e. ULPG memonitor pelaksanaan Peraturan Bupati ini dan memberikan laporan secara berkala, termasuk laporan-laporan yang timbul setelah berlakunya Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### SANKSI ATAS PELANGGARAN

#### Pasal 25

Pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Pemerintah Daerah terhadap ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, akan dikenakan sanksi dan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BABIX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

Lampiran I dan Lampiran II merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 27...

## Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sintang

pada tanggal 20 Januari

2015

BUPATI SINTANG,



MILTON CROSBY

Diundangkan di Sintang  
pada tanggal 20 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG,

- 

YOSEPHA HASNAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SINTANG TAHUN 2015 NOMOR 8

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SINTANG  
NOMOR : 8 TAHUN 2015  
TANGGAL : 8 2015  
TENTANG : PENANGANAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINTANG

### PROSEDUR DAN MEKANISME PENANGANAN GRATIFIKASI

- I. Laporan Penerimaan Gratifikasi
  - a. Insan Pemerintah Daerah
    1. Mengisi formulir laporan gratifikasi;
    2. Menyerahkan formulir gratifikasi yang telah diisi dan dilengkapi dengan dokumen-dokumen terkait maksimal 7 (Tujuh) hari kerja kepada ULPG.
  - b. ULPG
    1. Menerima formulir gratifikasi dari insan Pemerintah Daerah beserta bukti dokumen terkait, terdiri dari:
      - a) Photo/dokumentasi gratifikasi;
      - b) Copy surat perintah tugas untuk mengikuti kegiatan seminar, pelatihan/diklat;
      - c) Bentuk penerimaan dan pemberian gratifikasi;
      - d) Identitas pegawai yang menerima gratifikasi (nama lengkap dan unit kerja);
      - e) Pihak yang memberikan gratifikasi (pernyataan tertulis);
      - f) Rentang waktu dan lokasi terjadinya penerimaan (pernyataan tertulis)
      - g) Dokumen lainnya sesuai dengan kondisi penerimaan gratifikasi.
    2. Mencatat formulir gratifikasi ke dalam register laporan.
    3. Memeriksa formulir gratifikasi apakah telah diisi dengan lengkap dan benar serta melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen-dokumen terkait. Bila belum lengkap dapat meminta kepada pelapor untuk melengkapinya.
    4. Memberikan stempel lengkap serta paraf pada laporan gratifikasi. Proses penerimaan dan penelitian gratifikasi maksimal 2 (Dua) hari kerja.
- II. Review Atas Pelaporan ULPG
  - a. Memeriksa, memilah dan menganalisa laporan gratifikasi;
  - b. Memberikan rekomendasi apakah laporan tersebut diproses oleh ULPG atau oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
  - c. Apabila hasil analisa menjadi kewenangan KPK, maka ULPG meneruskan laporan gratifikasi kepada KPK.
  - d. Apabila...