



**BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR  
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR  
NOMOR 36 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, pejabat/pegawai Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;

- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  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

f

WED 20 JUL 1960 00:00Z  
OHL 20 18 2 150

WINDSPEED 15 KNOTS 101 KNOTS  
" 10 " 80 " "

WINDY 10

WINDY 10 10 10 10 10 10  
WINDY 10 10 10 10 10 10  
WINDY 10 10 10 10 10 10

WINDY 10 10 10 10 10 10  
WINDY 10 10 10 10 10 10

WINDY 10 10 10 10 10 10  
WINDY 10 10 10 10 10 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

WINDY 10

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 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 29 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4875);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 beberapa kali diubah 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);





9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041)
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
14. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036)
16. 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);

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

1000-1000-1000

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASIDI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR**

### **BABI KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahannya dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Timur
4. Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah, adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
6. Pejabat/Pegawai Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, yang selanjutnya disebut Pejabat/ Pegawai, adalah Bupati Bolaang Mongondow Timur, Wakil Bupati Bolaang Mongondow Timur,



$$r$$

(J

Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Daerah, Direksi Badan Usaha Milik Daerah, Pegawai Badan Usaha Milik Daerah, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

7. 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.
8. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, yang selanjutnya disingkat UPG, adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
9. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana tugas teknis Dinas/Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. 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.
11. 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.
12. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, Sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
13. Pelapor Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai yang menerima Gratifikasi dan mengisi formulir Gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi atau melalui Unit Pengendalian Gratifikasi.
14. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam

3)

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

1/2

formulir pelaporan Gratifikasi oleh pelapor.

15. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai Yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat Mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
16. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
17. Berlaku Umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai ilia.fuK semua peserta dan memeiilili prinsip kewajaran.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP DASAR**

#### **Bagiaa Kesatu**

#### **Maksud dan 1'1.tjuan**

##### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai Pedoman bagi Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat / Pegawai tentang Gratifikasi;
  - b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan Gratifikasi;
  - c. merieiptakari linglruiigan lkerja dan biidaya lkerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
  - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah,

#### **Bagian Kedua**

#### **Prinsip Dasar**

##### **Pasal 3**

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

0



berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:

- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat di luar penerimaan yang sah;
  - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
  - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
  - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
  - e. dalam proses penerimaan / promosi / mutasi pegawai;
  - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
  - g. sebagai akibat dari perjanjian kerja sama / 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/ atau
  - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/ tugas Pejabat/ Pegawai.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan Gratifikasi kepada Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara Melaporkan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG di instansi terkait.
- (4) Dalam hal UPG di instansi Pelapor belum terhentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.

#### **Pasal 4**

- (i) 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 Gratifikasi 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 5**

- 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;

# 410317

5.  $\alpha_1, \alpha_2, \dots, \alpha_n$  are the roots of the equation  $x^n + a_1x^{n-1} + \dots + a_n = 0$ . Then

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

6.  $\alpha_1, \alpha_2, \dots, \alpha_n$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

51

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

## 410318

52. TO CRYSTALLOGRAPHIC ROOM

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

$$\alpha_1^2 + \alpha_2^2 + \dots + \alpha_n^2 = -2a_1 + a_1^2/a_n$$

- 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;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards atau souvenir yang Berlaku Umum dan tidak terkait Kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar 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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/ cinderamata/ souvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;



- n. 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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- p. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke atas dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atas,

#### **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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan kurs tengah valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan,

#### **Pasal 7**

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 paling sedikit memuat:
  - a. nama dan alamat lengkap penerima dan Pemberi Gratifikasi;
  - b. jabatan Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara;
  - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;

$$11 \quad \frac{1}{2} \left( \frac{1}{2} \right)^{n-1} = \frac{1}{2^n} \quad \text{for } n = 1, 2, 3, \dots$$

- d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima; dan
  - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (i) 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) harus 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**  
**UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
 Bagian Kesat.u  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 8**

- (1) Dalam rangka melaksanakan program Pengendalian Gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1); terdiri dari:
  - a. Pembina : Bupati Bolaang Mongondow Timur
  - b. Pengarah : Sekretaris Daerah
  - c. Ketua : Inspektur Kabupaten
  - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kabupaten
  - e. Anggota : Inspektur Pembantu, Auditor; Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat, Pejabat Eselon III/IV di setiap Perangkat Daerah/Bagian/UPT.
- (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.

f



## **Pasal 9**

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

## **Bagian Kedua**

### **Wewenang dan Kewajiban UPG**

#### **Pasal H>**

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 Aparatur Sipil Negara/ Penyelenggara Negara;
- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi Laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan basil 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 penerimaan dan pemberian Gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan Pengendalian Gratifikasi bersama KPK.

## **Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG wajib:

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama di tiap rrnnggunya;
- 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**

Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- 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 wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur selaku Ketua UPG.

### **BABV**

### **PENGAWASAN**

### **Pasal 14**

- (1) Pejabat/pegawai atau pihak ketigayang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/e-mail Sekretariat UPG.
- (2) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

### **Pasal 15**

- (1) Kepala Satuan Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di Perangkat Daerah/UPT masing-masing.
- (2) Inspektur bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

### **Pasal 16**

- (1) Seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat pernyataan dibuat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun, pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pelayanan publik.



- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.

**BAB VI**  
**PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN**  
**Pasal 17**

- (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 pemindahantugas/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.
- (2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan Gratifikasi.
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/ Pegawai karena melaporkan Gratifikasi, Pejabat/Pegawai dapat meminta perlindungan kepada lembaga perlindungan saksi dan korban atau instansi lain yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

-1f

$$\begin{aligned} \frac{1}{\epsilon} \int_{\Omega} \nabla u \cdot \nabla v &= \int_{\Omega} \nabla u \cdot \nabla v \\ &= \int_{\Omega} \nabla u \cdot \nabla v \end{aligned}$$

$$\Gamma_{\alpha} \Gamma_{\beta} = \Gamma_{\alpha+\beta}$$

-1

$$u_j = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

12

12

$$J = \frac{1}{2} \int_{\Omega} |\nabla u|^2 dx$$

1

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

1

1

1

1

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

12

12

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

$$u = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} \hat{u}(\xi) e^{i\xi x} d\xi$$

## **Pasal 18**

- (1) Pejabat/Pegawai yang mematuhi ketentuan Pengendalian Gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai atau insentif.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian.

## **BAB VII**

### **SANKSI**

## **Pasal 19**

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

## **BAB VIII**

### **PEMBIAYAAN**

## **Pasal 20**

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

+

**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 Bolaang Mongondow Timur

Ditetapkan di Tutuyan  
pada tanggal 21 Juli 2018  
BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR, (t)

  
ZDJAR

Diundangkan c  
pada tanggal .

**SEK**  
**KABUPATEN**

**H**  
**GONDOW TIMUR,**



**Ir. Hi. MUHAMMAD ASSAGAF**  
**PEMBINA UTAMA MADYA**  
**NIP. 19580813 198603 1 010**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR TAHUN 2018**  
**NOMOR 3~**

No	PENGELOLAH	PARAF
1.	Bupati Bolaang Mongondow Timur	Mohon untuk dapat ditandatangani
2.	Wakil Bupati Bolaang Mongondow Timur	
3.		
4.	Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra	
5.	Inspektur Daerah	
6.	Kepala Bagian Hukum	
7.	Sekretaris Inspektorat Daerah	
8.	Kasubag Perundang-Undangan	
9.	Kasubag Program dan Pelaporan	

