



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 14 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara sebagai abdi negara dan dan abdi masyarakat dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapa pun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
 - b. bahwa dalam rangka pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, perlu dibentuk suatu pedoman bagi aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dalam menjalankan tugasnya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

- 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) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan 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 3674, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 5. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 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 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
8. 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 5135);
9. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2015 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 18 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2015.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kapuas Hulu dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. 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.
5. Pengendalian gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
7. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai atau Pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan Pejabat/Pegawai.
8. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.

9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat, Dinas, Badan dan Kantor di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
10. 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.
11. Inspektorat adalah SKPD Kabupaten Kapuas Hulu yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
12. Pelapor adalah pihak yang melaporkan adanya penerimaan atau pemberian gratifikasi.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas dan badan.
14. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
15. Pihak Ketiga adalah orang perorangan dan/atau badan hukum yang pernah/sedang/diketahui berpotensi akan memiliki hubungan kerja atau sebagai mitra kerja yang terkait penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi.
16. Hadiah adalah setiap bentuk pemberian dan penerimaan ataupun permintaan dalam bentuk uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, perjalanan cuma-cuma dan fasilitas sejenis lainnya.
17. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Pedoman Pengendalian Gratifikasi meliputi :

- a. Prinsip, maksud dan tujuan;
- b. Jenis dan kewajiban pelaporan gratifikasi;
- c. Unit Pengendalian Gratifikasi;
- d. Pengawasan;
- e. Perlindungan pelapor gratifikasi;
- f. Saksi; dan
- g. Pembiayaan.

BAB II PRINSIP, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Prinsip pengendalian gratifikasi, yaitu :

- a. setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak dan/atau memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- b. dalam hal gratifikasi tidak dapat ditolak, setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penerimaan gratifikasi.
- c. setiap Pejabat/Pegawai bertanggung jawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan, pemberian dan/atau penolakan gratifikasi.

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Bupati ini bertujuan :

- a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai tentang gratifikasi;
- b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
- c. menciptakan lingkungan kerja yang transparan dan akuntabel di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IV

JENIS DAN KEWAJIBAN PELAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Jenis Penerimaan Gratifikasi

Pasal 6

(1) Kewajiban menolak gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi :

- a. uang/barang/fasilitas lainnya dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
- b. uang/barang/fasilitas lainnya berapapun nilainya dalam setiap pelayanan terkait dengan tugas, wewenang atau tanggung jawabnya;
- c. uang/barang/fasilitas lainnya bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
- d. uang/barang/fasilitas lainnya dalam proses penerimaan / promosi / mutas pejabat/pegawai;

- e. penerimaan uang atau barang lainnya sebagai ungkapan terima kasih dari pemberi gratifikasi sebelum atau setelah proses lelang atau proses pekerjaan lainnya yang berhubungan dengan tugas atau jabatan penerima gratifikasi;
- f. penerimaan hadiah yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima gratifikasi;
- g. penerimaan tidak resmi sebagai hadiah dari perjanjian kerja sama yang dijalin;
- h. penerimaan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher* oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
- i. penerimaan fasilitas transportasi, penginapan, uang saku, jamuan makan dan/atau fasilitas lainnya oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan pelaksanaan tugas dan kewajiban dari Instansi/Lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Instansi/Lembaga penerima gratifikasi yang tidak ditampung dalam anggaran Instansi/Lembaga pemberi gratifikasi;
- j. penerimaan parcel/uang/barang/karangan bunga dari Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga pada Hari Raya Keagamaan.

(2) Kewajiban penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal tidak diketahuinya proses, waktu maupun lokasi pemberian/penerimaannya serta tidak diketahuinya identitas dan alamat pemberi.

(3) Kewajiban penolakan gratifikasi dikecualikan terhadap pemberian gratifikasi berdasarkan hubungan keluarga, adat istiadat atau budaya setempat, yang meliputi :

- a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan yang memiliki konflik kepentingan;

- b. penerimaan uang/barang oleh Pejabat/Pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, khitanan, potong gigi atau upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- c. pemberian terkait musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri atau anak penerima gratifikasi yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- d. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- e. pemberian sesama Pejabat/Pegawai yang melebihi Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling abanyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

(4) Kewajiban penolakan dikecualikan terhadap pemberian gratifikasi yang terkait kedinasan, meliputi :

- a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas atau kewajiban Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah dari Instansi atau Lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Instansi atau Lembaga lain;
- b. plakat, vandel, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dari Instansi atau lembaga yang mana keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan atau penugasan resmi dari Pemerintah Daerah; dan/atau
- c. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka dalam kedinasan.

- (5) Gratifikasi yang tidak dapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib dilaporkan pada KPK melalui UPG.
- (6) Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilaporkan pada UPG.

Pasal 7

Penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, meliputi :

- a. keuntungan/manfaat yang berlaku umum bagi masyarakat atas penempatan dana atau kepemilikan saham secara pribadi Pejabat/Pegawai;
- b. diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan, sajian, jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum;
- c. keuntungan dari undian, kontes, kompetensi yang dilakukan secara terbuka bagi masyarakat umum dan di luar rangkaian kedinasan;
- d. manfaat yang berlaku umum bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri;
- e. sertifikat yang diperoleh dalam suatu pelatihan, seminar, lokakarya baik yang dilakukan di dalam maupun di luar rangkaian kedinasan;
- f. penerimaan hadiah baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pemberian penghargaan hasil prestasi akademis maupun non akademis yang diperoleh di luar rangkaian kedinasan;
- h. diperoleh dari hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards* atau *souvenir* yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
- i. diperoleh karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;

- j. diperoleh dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
- k. diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari Pejabat/Pegawai, tidak berpotensi konflik kepentingan dan tidak melanggar kode etik pegawai dan dengan izin tertulis dari atasan langsung;
- l. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan yang tidak memiliki konflik kepentingan;
- m. penerimaan uang/barang oleh Pejabat/Pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara agama/adat/tradisi lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- p. diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa seminar *kits*, sertifikat.

Pasal 8

- (1) Dalam hal penerimaan 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 atau hari kerja terdekat pada tanggal penerimaan.

Bagian Kedua Larangan Pemberian Gratifikasi

Pasal 9

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

Pasal 10

Pemberian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dapat diberikan atas nama Pemerintah Daerah dan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sesuai dengan mekanisme penatausahaan keuangan daerah yang berlaku.

Bagian Ketiga Pelaporan Penolakan Gratifikasi

Pasal 11

Setiap Pejabat/Pegawai dapat melaporkan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi ditolak.

Pasal 12

(1) Setiap Pejabat/Pegawai yang melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dengan mengisi Formulir Pelaporan Penolakan Penerimaan Gratifikasi.

- (2) Penyampaian Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pelapor penolakan gratifikasi atau orang yang mendapat kuasa tertulis dari pelapor penolakan gratifikasi, pada UPG paling lambat (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi ditolak.
- (3) Laporan penolakan gratifikasi dapat dilakukan melalui *website* atau *e-mail* UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang ditentukan.
- (4) Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat data sebagai berikut :
 - a. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. Jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. Tempat dan waktu penolakan gratifikasi;
 - d. Uraian jenis gratifikasi yang ditolak;
 - e. Nilai gratifikasi yang ditolak (jika diketahui); dan
 - f. Kronologis peristiwa penolakan gratifikasi.
- (5) Formulir pelaporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Kewajiban Pelaporan Penerimaan Gratifikasi

Pasal 13

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dengan mengisi Formulir Pelaporan Penerimaan Gratifikasi.
- (2) Penyampaian Formulir Pelaporan Penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Penerima Gratifikasi atau orang yang mendapat kuasa tertulis dari Penerima Gratifikasi, dengan cara :
 - a. melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima; atau
 - b. melalui KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.

- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui penyerahan secara langsung atau melalui pos, *e-mail*, atau *website* KPK atau *website* UPG (*online*).
- (4) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat data sebagai berikut :
 - a. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. Jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - d. Uraian jenis gratifikasi yang diterima;
 - e. Nilai gratifikasi yang diterima; dan
 - f. Kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi.
- (5) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan Formulir Pelaporan Penerimaan Gratifikasi yang ditetapkan oleh KPK.

BAB V

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Pembina : Bupati/Wakil Bupati Kapuas Hulu
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
 - c. Ketua : Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu
 - d. Sekretaris : Eselon III pada Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu
 - e. Anggota : Auditor/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 15

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG menetapkan satu orang pegawai pada setiap SKPD atas usulan Kepala SKPD.
- (2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Ketua UPG.

Bagian Kedua

Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berwenang :

- a. menerima laporan gratifikasi dari Pejabat/Pegawai dan meminta kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan pemilahan kategori gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai;
- b. meminta data dan informasi kepada SKPD/UPT atau unit kerja dan/atau Pejabat/Pegawai terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi;
- c. memberikan usul kepada KPK berdasarkan hasil pemilahan laporan penerimaan gratifikasi untuk ditindaklanjuti penanganannya;
- d. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Inspektorat dalam hal terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini oleh Pejabat/Pegawai;
- e. memberikan saran dan pertimbangan penyempurnaan sistem, aturan, prosedur dan penghargaan terhadap Pelapor Gratifikasi dalam rangka pengendalian gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat secara periodik setiap tahun.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban :

- a. melakukan penilaian dan penyampaian laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
- 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4);
- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

Pasal 18

Terhadap gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelola 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 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam Petunjuk Teknis Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu selaku Ketua UPG.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini, agar segera melaporkan kepada UPG melalui Sekretariat UPG pada Inspektorat.
- (2) Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga yang melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 21

- (1) UPG melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di SKPD/UPT.
- (2) Inspektur Kabupaten melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati.

BAB VII PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 22

- (1) Pejabat/Pegawai sebagai Pelapor yang patuh terhadap Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini berhak mendapatkan perlindungan berupa :

- a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan diskriminatif dalam pembinaan kepegawaian, seperti penurunan jabatan, penurunan penilaian kinerja, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
 - b. pemindahtugasan/mutasi bagi Pelapor dalam hal timbul intimidasi di lingkungan kerja Pelapor Gratifikasi;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat mendelegasikan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada UPG.
- (4) Dalam pelaksanaan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPG berkoordinasi dengan lembaga/instansi terkait.
- (5) Dalam hal Pelapor baik Pejabat/Pegawai maupun pihak ketiga mendapat ancaman terhadap keamanan pribadi dan atau keluarga atau harta benda dan atau ancaman lain yang tidak termasuk pada ayat (1), dapat menyampaikan secara langsung kepada KPK.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 23

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

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 24

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

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 4 Mei 2015

BUPATI KAPUAS HULU,

ttd

A. M. NASIR

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 5 Mei 2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

ttd

MUHAMMAD SUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2015
NOMOR 14