



BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 29 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SIKKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sikka, perlu dilakukan upaya pengendalian Gratifikasi sebagai salah satu bentuk percepatan pemberantasan tindak pidana korupsi di Kabupaten Sikka;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sikka;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. 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);
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. 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 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sikka.
3. Bupati adalah Bupati Sikka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sikka.
5. Pejabat/Pegawai Kabupaten Sikka yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah 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 yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sikka.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Sikka.
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
9. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Sikka.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis pada Dinas/Badan.
11. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
12. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel

- melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian Gratifikasi.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Sikka yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sikka.
 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 Komisi Pemberantasan Korupsi dalam bentuk elektronik atau nonelektronik 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 Komisi Pemberantasan Korupsi atau melalui Unit Pengendalian Gratifikasi.
 17. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
 18. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
 19. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
 20. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
 21. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

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; dan
 - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Setiap Pejabat/Pegawai dalam mendukung pengendalian Gratifikasi di Daerah harus memperhatikan prinsip dasar pengendalian Gratifikasi sebagai berikut:

- a. tidak menerima Gratifikasi;
- b. menolak Gratifikasi;
- c. melaporkan Gratifikasi; dan
- d. tidak melakukan Gratifikasi.

BAB III

JENIS GRATIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEJABAT/PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai secara umum dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:
 - a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
 - b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.
- (2) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah Gratifikasi yang diberikan kepada Pejabat/Pegawai yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan tugas/kewajibannya.
- (3) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Gratifikasi yang dibolehkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), boleh diterima apabila memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. berlaku umum;
 - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau

- d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

Pasal 5

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap Gratifikasi yang diterimanya kepada UPG/KPK.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi:
 - a. pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. pelaksanaan proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. pelaksanaan proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - d. pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
 - e. proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - f. 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. ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
 - l. pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai; dan/atau
 - m. upaya tanam budi atau menarik perhatian pejabat/Pegawai.
- (3) Kewajiban penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib melaporkan Gratifikasi kepada KPK atau kepada KPK melalui UPG.
- (5) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG.
- (6) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
- (7) Penyaluran Gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberitahukan kepada KPK.

Pasal 6

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

Pasal 7

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;
- 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 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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- p. 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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan kepada atasan.

BAB IV
TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI
Pasal 8

- (1) Pejabat/Pegawai melaporkan Gratifikasi yang diterimanya 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 Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima; dan
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak Laporan Gratifikasi diterima.
- (5) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

Pasal 9

- (1) Pejabat/Pegawai yang menerima Gratifikasi dapat melaporkan kepada KPK dengan cara mengisi formulir laporan penerimaan Gratifikasi dengan lengkap yang dapat diunduh pada tautan: www.kpk.go.id/layanan-publik/gratifikasi/formulir-gratifikasi.
- (2) Penyerahan formulir laporan yang telah diisi kepada KPK dapat dilakukan oleh Pejabat/Pegawai dengan cara:
 - a. menyerahkan langsung atau melalui surat;
 - b. melalui UPG;
 - c. melalui email;
 - d. melalui faksimile; dan/atau
 - e. melalui website pelaporan online.

Pasal 10

- (1) Penyerahan formulir Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, dilakukan verifikasi kelengkapan oleh UPG.
- (2) Apabila Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap, dilakukan rekapitulasi laporan dan review oleh UPG.
- (3) Hasil analisis atas rekapitulasi laporan dan review sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lama 14 (empat belas) hari kerja harus disampaikan kepada KPK.
- (4) Apabila hasil Rekapitulasi laporan dan review sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa Gratifikasi yang dapat diterima oleh Pejabat/Pegawai, UPG menetapkan status Gratifikasi dengan Keputusan UPG.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada pelapor paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkan.

Pasal 11

- (1) Hasil analisis atas rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), dilakukan verifikasi kelengkapan oleh KPK.
- (2) Apabila laporan yang disampaikan telah dinyatakan lengkap, KPK melakukan analisis dan penetapan status.
- (3) Dalam melakukan analisis dan penetapan status sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPK dapat melakukan permintaan data dan keterangan kepada Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan.
- (4) Berdasarkan hasil analisis dan permintaan data serta keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilakukan penetapan status Gratifikasi oleh KPK dengan Keputusan KPK.
- (5) Penetapan status Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat berupa:
 - a. penetapan menjadi milik negara;
 - b. penetapan menjadi milik penerima Gratifikasi; atau
 - c. penetapan sebagian menjadi milik negara dan sebagian menjadi milik penerima Gratifikasi.
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diserahkan kepada Pelapor paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkan.

Pasal 12

- (1) Setiap obyek Gratifikasi yang dilaporkan kepada UPG atau KPK yang termasuk kategori makanan/minuman/barang yang cepat busuk atau memiliki masa kadaluarsa diserahkan kepada UPG untuk disalurkan kepada masyarakat atau pihak yang membutuhkan.

- (2) Setiap obyek Gratifikasi selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dititipkan kepada UPG sampai ditetapkan status Gratifikasi.

BAB V

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 13

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi di Daerah dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. pembina : Bupati
 - b. pengarah : Wakil Bupati
 - c. ketua : Sekretaris Daerah
 - d. sekretaris : Inspektur
 - e. anggota : Perangkat Daerah Terkait
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG.
- (4) UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), mempunyai tugas berupa:

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi;
- b. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai/ Penyelenggara Negara;
- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi Laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan Laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada 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 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, UPG berkewajiban:
- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama pada setiap minggu;
 - 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 mengoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.
- (2) Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, UPG dapat menentukan pemanfaatannya sebagai berikut:
- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
 - d. dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; dan/atau
 - e. dimusnahkan.

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis UPG.

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 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.
- (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 memberikan 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 peraturan perundang-undangan.
 - (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 18

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

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII

PENGAWASAN

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perangkat Daerah.
- (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 22

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan dan penerimaan 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 Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah dan berkoordinasi dengan Inspektur.

BAB IX

LARANGAN

Pasal 23

Setiap pejabat/pegawai dilarang:

- a. menerima Gratifikasi;
- b. memberi Gratifikasi; dan
- c. tidak melaporkan Gratifikasi.

BAB X

SANKSI

Pasal 24

Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

BAB XI
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 Sikka.

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 31 Agustus 2017
BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
YOSEPH ANSAR RERA

Diundangkan di Maumere
pada tanggal 31 Agustus 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,
CAP,TTD.
VALENTINUS SILI TUPEN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2017 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,


IMANUEL MABIKAFOLA

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SIKKA
 NOMOR 29 TAHUN 2017
 TANGGAL 31 AGUSTUS 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 SIKKA

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI KE *)

Yang bertandatangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa pada periode s.d., saya :

Tidak Menerima Gratifikasi

Menerima Gratifikasi

(hanya diisi 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 dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,

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

BUPATI SIKKA,

CAP,TTD.

YOSEPH ANSAR RERA