SALINAN

SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA

NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik,bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme diLingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara, Pejabat/PegawaiPemerintah Kabupaten Bengkulu Utara dilarang menerima hadiah atausuatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan denganjabatan dan atau pekerjaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalamhuruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utaratentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkunganPemerintah kabupaten Bengkulu Utara;

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

2. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang PenyelenggaraanNegara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi danNepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang PemberantasanTindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik IndonesiaTahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RepublikIndonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah denganUndang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran NegaraRepublik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang KomisiPemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran NegaraRepublik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimanatelah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-UndangNomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-UndangNomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi PemberantasanTindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang(LembaranNegara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
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-UndangNomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur SipilNegara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 5494);
8. Undang-UndangNomor 23 Tahun 2014 tentang PemerintahanDaerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhirdengan UndangUndangNomor 9 Tahun 2015 tentangPerubahan Kedua Atas Undang-UndangNomor 23 Tahun 2014tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RepublikIndonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran NegaraRepublik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang PedomanPembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (LembaranNegara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SistemPengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara RepublikIndonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran NegaraRepublik Indonesia Nomor 4890);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang DisiplinPegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik IndonesiaTahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RepublikIndonesia Nomor 5153);
13. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang StrategiNasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi JangkaPanjang Tahun 2012-2025dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
14. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara danReformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang PedomanPembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih DariKorupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani diLingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

Memperhatikan : 1. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014tentang Pedoman Pelaporan dan Penetepan Status Gratifikasi(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101)sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 Tahun 2015 tentangPerubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan danPenetepan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik IndonesiaTahun 2015 Nomor 1863).

2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 061/7737/SJ tanggal 30 Desember 2014 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURANBUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIANGRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA.

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupatiini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Utara

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
5. Pejabat/Pegawai Kabupaten Bengkulu Utara yang selanjutnya disebutPejabat/Pegawai adalah Bupati Bengkulu Utara, Wakil Bupati Bengkulu Utara, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, DewanPengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerjauntuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalahlembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukanpemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkanUndang-UndangNomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi PemberantasanTindak Pidana Korupsi.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalahsekretariat, inspektorat, badan, dinas, kecamatan, kantor dan kelurahandi lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalahBadan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah DaerahKabupaten Bengkulu Utara, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atauPerseroan Terbatas.
9. lnspektorat adalah SKPD Kabupaten Bengkulu Utarayang merupakan unsurpengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsurpelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
11. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat*(discount),* komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitaspenginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma,dan fasilitaslainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yangdilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa saranaelektronik.
12. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untukmengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabelmelalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badanpemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuklingkungan pengendalian Gratifikasi.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Bengkulu Utarayang selanjutnyadisingkat UPG Kabupaten Bengkulu Utaraadalah unit kerja yangbertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian Gratifikasidilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
14. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan,sekelompok orang, badanhukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerimaGratifikasi.
15. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan olehKPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkanPenerimaan Gratifikasi.

16. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalahpejabat/pegawai yang menerima Gratifikasi dan mengisi formulirGratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK ataumelalui UPG
17. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkappenerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir PelaporanGratifikasi oleh Pelapor.
18. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patutdiduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhipelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
19. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/ Pegawai dalampelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
20. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukansama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua pesertadan memenuhi prinsip kewajaran.
21. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan matauang Rupiah yang didapatkan dari rata-ratakurs jual dan kurs beli$\left(kurs\ tengah = \frac{\text{Kurs Jual+Kurs Beli}}{2}\right)$Pada hari tertentu.

BAB II

MAKSUD,TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Maksud Dan Tujuan

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedomankepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan danmengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Peraturan Bupati ini bertujuan :
   a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawaitentang Gratifikasi;
   b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuanGratifikasi;
   c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparandan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
   d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas darikorupsi, kolusi dan nepotisme; dan
   e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik ataspenyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Prinsip Dasar

Pasal 3

(1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejakawal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajibanatau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:

a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaanyang sah;
b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluarpenerimaan yang sah;
c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring danevaluasi diluar penerimaan yang sah;
d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yangsah/resmi;
e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan denganpihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan denganpihak lain;
h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah prosespengadaan barang dan jasa;
i. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selamakunjungan dinas;
j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, dan voucher dalamkegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannyadengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yangditerima;
k. dalam rangka mempengaruhikebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan danbertentangan dengan kewajiban/ tugas Pejabat/ Pegawai.

(2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan Gratifikasi kepada PegawaiNegeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan denganjabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

(3) Dalam hal UPG belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada SKPDyang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasanlangsung.

Pasal4

(1) Kewajiban penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3ayat (1) dikecualikan dalam hal :
a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
b. pemberi Gratifikasi tidak diketahui;
c. penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima;
d. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/ atau
e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu:penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baikinstitusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/hartaatau pekerjaan Pejabat/Pegawai.

(2) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisisebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan Gratifikasi tersebutsecara langsung kepada KPK atau melalui UPG.

(3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolaksebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan yang mudahbusuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya kepadaUPG.

(4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkanmakanan 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 kepada KPK 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 dengankedinasan;
g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
h. hadiah langsung/undian, rabat*(discont)*, *voucher, point rewards,* atau suvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
1. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;
j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
m. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf 1 paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;

n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami olehdiri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua,dan/atau menantu penerima Gratifikasi paling banyakRp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalamsetiap peristiwa;
o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun,promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang ataualat tukar lainnya paling banyak Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) perpemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,00 (satujuta 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) perpemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp.500.000 (lima ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberiyang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

Pasal 6

(1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5,bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkanharga pasar pada saat pemberian.
(2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dalambentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan KursTengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 7

(1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disampaikansecara tertulis menggunakan sarana elektronik atau nonelektonikdenganmengisi formulir pelaporan Gratifikasi.

(2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkapapabila sekurang-kurangnyamemuat :
   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 sejakGratifikasi diterima; atau
   b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.

(4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meneruskan laporanyang 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 (UPG)

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi dibentukUPG.

(2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :

a. Pengarah I : Bupati Bengkulu Utara
b. Pengarah II : Wakil Bupati Bengkulu Utara
c. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara
d. Koordinator : Asisten Bidang Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara
e. Ketua : Inspektur Inspektorat Kabupaten Bengkulu Utara
f. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kabupaten Bengkulu Utara
g. Anggotaterdiri :
   1. Seluruh Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara
   2. Inspektur Pembantu Wilayah I
   3. Inspektur Pembantu Wilayah II
   4. Inspektur Pembantu Wilayah II
   5. Inspektur Pembantu Wilayah II
   6. Auditor
   7. Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD)
h. Anggota Sekretariat :
   1. Kepala Sub Bagian Umum Inspektorat Kabupaten Bengkulu Utara
   2. Kepala Sub Bagian Perencanaan Inspektorat Kabupaten Bengkulu Utara
   3. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Kabupaten Bengkulu Utara
   4. Staf Inspektorat Kabupaten Bengkulu Utara sebanyak 2 orang

(3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yangdipimpin oleh sekretaris UPG.

(4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkedudukan pada Inspektorat Kabupaten Bengkulu Utara.

(5) Susunan kanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksudpada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

(1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan Gratifikasi Ketua UPGatas nama Bupati Bengkulu Utara meminta satu orang pegawai padasetiap SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara yang akanbertugas melakukan sosialisasi Gratifikasi dan/ atau melaporkan kegiatandan yang berindikasi Gratifikasi di SKPD masing-masing.

(2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1)ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Tugas, Kewajiban dan Wewenang UPG

Pasal 10

UPG mempunyai tugas berupa:

a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lainyang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi;
b. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaanGratifikasi dari Pegawai Negeri/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 kebijakanpengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi;
f. melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal daneksternal instansi;
g. melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenanganinstansi;
h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi;dan
i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasibersama KPK.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan ataslaporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK setiap harikerja pertama ditiap minggunya;
b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporanpenerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporanpenerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada Bupati Bengkulu Utara melalui Inspektorat secara periodik;
d. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaanpengendalian Gratifikasi;
f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaanGratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi dilingkungan Pemerintah Daerah; dan

h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi programPengendalian Gratifikasi.

Pasal 12

(1) Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh PemerintahDaerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
   a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluanpenyelenggaraan Pemerintah 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.

(2) Tindak lanjut penanganan pelaporan Gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan wewenang dankewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Kabupaten Bengkulu Utara selaku Ketua UPG.

BABV

PENGAWASAN

Pasal 14

(1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaranterhadap peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG secaralangsung atau melalui pos/ *e-mail* Sekretariat UPG.

(2) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksudpada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 15

(1) Kepala SKPD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasidi SKPD/UPT masing-masing.

(2) Inspektur Inspektorat Kabupaten Bengkulu Utarabertanggungjawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.

(3) Inspektur Inspektorat Kabupaten Bengkulu Utaramelaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati Bengkulu Utara.

Pasal 16

(1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaandan/atau pemberian Gratifikasi secara periodik.

(2) Surat Pernyataan dibuat setidak-tidaknya2 (dua) kali dalam setahun padaakhir bulan juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.

(3) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati Bengkulu Utara melalui UPG.

(4) Formulir surat peryataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1)tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat peryataan sebagaimanadimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan SKPD yang menjalankanfungsi pelayanan publik.

(6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur Inspektorat Kabupaten Bengkulu Utara.

BABVI

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 17

(1) Pelapor Gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu:
   a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifatadministratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor,namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunanpenilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atauhambatan 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;
   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 perlakuandiskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karenamelaporkan Gratifikasi.

(4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepadaPejabat/Pegawai karena melaporkan Gratifikasi, Pejabat/Pegawai dapatmeminta perlindungan kepada LPSK atau intansi lain yang berwenangberdasarkan peraturan perundang-undanganyang berlaku.

(5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 18

(1) Pejabat/Pegawai yang mematuhi ketentuan pengendalian Gratifikasi dapatdiperhitungkan 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

SANKSI

Pasal 19

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai terhadap ketentuanyang diatur dalam Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuanperaturan perundan-gundangan.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankanpada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.

Ditetapkan di Arga Makmur
Pada tanggal 21 Februari 2017

BUPATI BENGKULU UTARA

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
Pada tanggal 21 Februari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2017 NOMOR 7

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara

ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.
NIP. 19690423 200212 1 003