



## BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
NOMOR /6 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- b. bahwa dalam rangka pengendalian gratifikasi sebagaimana ketentuan Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011, perlu dibentuk suatu Pedoman bagi Aparatur Sipil Negara dan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah dalam melakukan tugasnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mempawah tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak Menjadi Kabupaten Mempawah Di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 71, 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;
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);

16. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupatæn Mempawah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mempawah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah.
5. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Mempawah yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Mempawah, Wakil Bupati Mempawah, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Mempawah.
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 unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis Dinas dan Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Kabupaten Mempawah, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.

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. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah.
13. Pemberi Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
14. Penerima Gratifikasi yang selanjutnya disebut Penerima adalah Pejabat/Pegawai atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan Pejabat/Pegawai yang menerima gratifikasi dari pemberi gratifikasi.
15. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
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. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
18. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
19. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
20. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
21. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
22. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ( $\text{Kurs Tengah} = \frac{\text{Kurs Jual} + \text{Kurs Beli}}{2}$ ) pada hari tertentu.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Pedoman Pengendalian Gratifikasi meliputi :

- a. Prinsip dasar gratifikasi;
- b. pelaporan dan penetapan status gratifikasi;
- c. unit pengendalian gratifikasi;
- d. pengawasan;
- e. perlindungan pelapor gratifikasi;
- f. sanksi; dan
- g. pembiayaan.

## BAB III PRINSIP DASAR GRATIFIKASI

### Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:
  - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
  - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
  - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
  - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah;
  - 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 kerjasama/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;
  - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

- (3) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melakukan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG di instansi terkait.
- (4) Setiap Pejabat/Pegawai bertanggungjawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan, pemberian dan/atau penolakan Gratifikasi.

#### Pasal 4

- (1) 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 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 langsung kepada KPK atau melalui UPG.
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam 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 IV

#### 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;
- 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 yang berlaku;
- 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 Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp500.000 (lima ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

## Pasal 6

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, 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 3 ayat (4), disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya 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;
  - 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.

## BAB V UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

### Bagian Kesatu 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/Wakil Bupati Mempawah.
  - b. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah.
  - c. Ketua : Inspektur Daerah Kabupaten Mempawah.
  - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Mempawah.

- e. Anggota : a. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mempawah;  
b. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Mempawah;  
c. Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) dan Fungsional Umum pada Inspektorat Daerah Kabupaten Mempawah.
- (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.

## Bagian Kedua Wewenang dan Kewajiban UPG

### Pasal 9

UPG 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 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 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 10

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK RI;
- b. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun;

- c. Merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- d. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- e. Melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
- f. Melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- g. Melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

#### Pasal 11

- (1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK RI dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
  - a. Dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan 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 ditetapkan oleh KPK RI

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Kepala SKPD mengusulkan 1(satu) orang pejabat eselon III/IV di lingkungan kerjanya yang bertugas di bidang kepegawaian kepada Bupati.
- (2) Usulan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan sebagai pejabat penghubung.
- (3) Penetapan dan rincian tugas pejabat penghubung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB VI PENGAWASAN

#### Pasal 14

- (1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung melalui Inspektorat atau Pejabat Penghubung pada masing-masing SKPD/UPT.

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

#### Pasal 15

- (1) Kepala SKPD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di SKPD/UPT.
- (2) Inspektur Daerah bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah.
- (3) Inspektur Daerah melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

#### Pasal 16

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat setidaknya-tidaknya 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan SKPD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.

### BAB VII PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

#### Pasal 17

- (1) Pelapor menyampaikan permohonan perlindungan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.
- (2) 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;
  - d. kerahasiaan identitas.
- (3) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Bupati.
  - (4) Bupati dapat mendelegasikan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada UPG.
  - (5) Dalam pelaksanaan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPG berkoordinasi dengan Lembaga/Instansi terkait.
  - (6) 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.

#### 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 yang berlaku.

### BAB VIII SANKSI

#### Pasal 19

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

### BAB IX PEMBIAYAAN

#### Pasal 20

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Mempawah

BAB X  
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 Mempawah

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal .....*29-1-2019*.....  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

*ISMAIL*

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
TAHUN .....*2019*..... NOMOR .....*16*.....

Ditetapkan di Mempawah  
pada tanggal *29-1-2019*

BUPATI MEMPAWAH

*GUSTI RAMLANA*

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI  
NOMOR 16 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN  
TIDAK PERNAH MENERIMA DAN/ATAU MEMBERI GRATIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Alamat :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak pernah menerima dan/atau memberi gratifikasi dalam bentuk apapun kepada Pejabat/Pegawai/Pihak Swasta yang memiliki hubungan dengan jabatan atau tugas saya sebagai Pegawai Negeri Sipil. Apabila terbukti saya menerima dan/atau memberi gratifikasi maka saya bersedia dijatuhi hukuman sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

.....20..

Mengetahui  
Kepala SKPD/UPT

Yang Membuat Pernyataan

Materai 6000

NIP.....

NIP.....

Disaksikan di Mempawah  
pada tanggal 29-01-2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

BUPATI MEMPAWAH,

GUSTI RAMLIANA

ISMAIL  
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
TAHUN 2019, NOMOR 16