



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang, Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
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 5153);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
11. 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 : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
5. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Bengkayang yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
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. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
8. Kepala Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Kepala OPD adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bengkayang.
10. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Bengkayang.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
12. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
13. 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.
14. 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

15. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
16. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum dan/atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai.
17. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
18. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor Gratifikasi.
19. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
20. Benturan kepentingan adalah situasi dimana seorang Pejabat/Pegawai yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan berdasarkan peraturan perundangan-undangan memiliki atau disuga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan kewenangan yang dimilikinya.
21. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
22. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = (kurs\ jual + kurs\ beli) / 2$) pada hari tertentu.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk dijadikan pedoman oleh 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.

Bagian Kedua

Prinsip Dasar

Pasal 3

Prinsip dasar dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi yaitu :

- a. setiap Pejabat/Pegawai diwajibkan menolak Gratifikasi yang diberikan dari pihak yang memiliki potensi Benturan Kepentingan dengan Pejabat/Pegawai, dan pemberian tersebut dilarang oleh aturan yang berlaku, dengan pengecualian yaitu :
 1. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 2. tidak diketahuinya Pemberi Gratifikasi;
 3. Pejabat/Pegawai ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima; dan
 4. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak.
- b. setiap Pejabat/Pegawai dilarang menawarkan atau memberikan Gratifikasi kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan; dan
- c. setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penerimaan Gratifikasi, kecuali Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Kategori Gratifikasi

Pasal 4

- (1) Gratifikasi terdiri atas :
 - a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan;
 - b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan; dan
 - c. Gratifikasi yang terkait kedinasan.
- (2) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yakni pemberian yang diterima oleh Pejabat/Pegawai yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan yang bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/Pegawai.
- (3) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yakni penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Pejabat/Pegawai yang tidak memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan tidak bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/Pegawai.
- (4) Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yakni penerimaan dalam konteks hubungan antar lembaga yang diperoleh secara sah dalam penugasan resmi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang, yang diberikan secara terbuka, yang berlaku umum dan memenuhi prinsip kewajaran dan kepatutan.

Pasal 5

Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, meliputi :

- 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 Daerah;
- e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
- f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
- g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan Undang-undang;
- h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
- i. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat dan/atau Pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
- j. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
- k. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.

Pasal 6

- (1) Karakteristik secara umum terhadap Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. berlaku umum, yakni suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
 - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramahmataman dan penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang sesuai dengan Peraturan Bupati ini; atau
 - d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang sesuai dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, meliputi ;
 - a. pemberian karena hubungan 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 suvenir 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 dan/atau Pegawai yang bersangkutan;
- j. diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas, fungsi dan pokok dari Pejabat/Pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai.
- k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- l. pemberian dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, suami/istri, bapak/ibu/mertua, menantu atau anak penerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- n. 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 rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari Pemberi yang sama; dan
- o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucer, pulsa dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari Pemberi yang sama.

Pasal 7

- (1) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c, memiliki karekteristik umum sebagai berikut :
 - a. diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
 - b. diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan; dan
 - c. berlaku umum, yakni suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai (mengacu pada standar satuan harga), untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.

- (2) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, meliputi :
- a. fasilitasi transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh Pejabat/Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;
 - b. plakat, vandiel, goody bag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh Pejabat/Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
 - c. Gratifikasi pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi; dan
 - d. penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh Pejabat/Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.
- (3) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) wajib dilaporkan ke UPG untuk diteruskan ke KPK dalam hal nilai Gratifikasi tersebut melebihi nilai yang sesuai dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) Diberikan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yakni disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan.

Bagian Kedua

Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

Pasal 8

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 7 ayat (3), kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima oleh Pejabat/Pegawai.
- (2) UPG wajib menyampaikan Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.
- (3) Laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan tanpa penyerahan uang dan/atau barang dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh KPK.
- (4) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat data sebagai berikut :
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. nomor KTP Pejabat/Pegawai yang menerima Gratifikasi;
 - c. jabatan Pejabat/Pegawai;
 - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - f. nilai Gratifikasi yang diterima; dan
 - g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- (5) Formulir sebagaimana dimaksud ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib memenuhi undangan UPG dan/atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk penelaahan Gratifikasi.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai wajib memenuhi rekomendasi dari UPG dan/atau KPK atas kepemilikan Gratifikasi.

BAB IV

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 10

- (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 Bengkayang
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - c. Ketua : Inspektur Kabupaten Bengkayang;
 - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kabupaten Bengkayang;
 - e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD) dan Fungsional Umum pada Inspektorat Kabupaten Bengkayang.
- (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

Kewajiban dan Tugas

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban :

- a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak Laporan Gratifikasi diterima oleh UPG;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat secara periodik;
- d. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.

Pasal 12

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPG bertugas :

- a. menerima, menganalisa, mengadministrasikan laporan penerimaan/ penolakan, dan meminta kelengkapan informasi Gratifikasi dari Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan Gratifikasinya oleh KPK;
- c. menyampaikan hasil pengelolaan Laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan Pemerintah Daerah;
- d. melakukan sosialisasi Pengendalian Gratifikasi serta mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan etika Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Daerah;
- e. melakukan pemantauan penerapan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. menindaklanjuti atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terkait Kedinasan oleh Pemerintah Daerah maupun oleh penerima;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi bersama KPK.

Bagian Ketiga

Pemanfaatan Gratifikasi

Pasal 13

Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, ditentukan pemanfaatannya dengan menitik beratkan pada tujuan :

- a. memutuskan benturan kepentingan, pilih kasih (favoritisme);
- b. mengedepankan pemanfaatan atas Gratifikasi terkait kedinasan yang diterima untuk kepentingan Pemerintah Daerah; dan
- c. membangun persepsi positif dan kepercayaan masyarakat bahwa penerimaan yang terjadi tidak dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi Pejabat/Pegawai dan tidak menempatkan Pejabat/Pegawai sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan si Pemberi.

BAB V

SOSIALISASI DAN DISEMINASI

Pasal 14

- (1) UPG melakukan sosialisasi dan diseminasi Pengendalian Gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai dan pemangku kepentingan secara berkala.
- (2) Kegiatan sosialisasi dan diseminasi setidaknya memuat :
 - a. pencantuman ketentuan larangan penerimaan dan pemberian Gratifikasi di setiap loket layanan publik/layanan perizinan pada setiap Perangkat Daerah;
 - b. pencantuman larangan pemberian/penerimaan Gratifikasi dan praktik-praktik koruptif lainnya dalam proses pengadaan barang dan jasa, dalam kontrak pengadaan barang dan jasa dan dalam surat-surat yang disampaikan kepada pihak terkait lainnya; dan
 - c. penyebaran perangkat-perangkat Pengendalian Gratifikasi berupa spanduk, banner, brosur dan lainnya pada setiap lokasi layanan publik.

- (3) Sosialisasi dan diseminasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik/tatap muka.

BAB VI PERLINDUNGAN PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 15

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa :
- a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor;
 - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal :
- a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal; atau
 - b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Inspektorat melaksanakan pengawasan atas penerapan aturan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektorat mendukung penegakan aturan Pengendalian Gratifikasi dengan turut serta melaporkan kepada KPK melalui situs www.kws.kpk.go.id terhadap tindak pidana Gratifikasi yang masuk dalam kategori wajib dilaporkan yang tidak dilaporkan oleh penerima Gratifikasi dan telah melewati 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

BAB VIII SANKSI

Pasal 17

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

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 18

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

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Ketentuan tentang tata cara penyimpanan barang Gratifikasi akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala UPG.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
Pada tanggal 8 Januari 2019

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
Pada tanggal 8 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

O B A J A

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2019 NOMOR: 5

CONTOH FORMULIR

LAPORAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

DATA PELAPOR

Nama Pelapor / Penerima			
Unit Kerja / Jabatan			
No. Induk Pegawai			
No. Kontak	Hp.	Telp.	E-Mail

DATA PEMBERI

Nama Pemberi			
Jabatan / Pekerjaan			
Alamat			
Hubungan Pemberi dengan Pegawai dan Penyelenggara Negara / Instansi /	Mitra Kerja	Pihak Ketiga	Penyedia Barang & Jasa
	Anak Perusahaan	Lainnya
No. Kontak	HP.	Telp.	E-Mail

URAIAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Tempat Penolakan Penerimaan	Jalan / No. Rmh / RT / RW		
	Kel. / Kec. / Kab. / Kota		
Waktu Penolakan Penerimaan	Pukul / Hari		
	Tanggal / Bulan / Tahun		
Uraian Kegiatan (Penerimaan dalam rangka)	Dalam Kegiatan	Promosi	Kedinasan Seremonial Lainnya
	Uraian Kegiatan		
Uraian Penerimaan yang ditolak	Bentuk Gratifikasi		
	Jumlah / Kuantitas		
	Nilai Gratifikasi	Rp.	
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1. Surat Tugas / Surat Perintah Perjalanan Dinas	Ada / Tidak *)	
	2. Surat Undangan Dinas	Ada / Tidak *)	
	3. Bukti Penolakan Penerimaan Lainnya	Ada / Tidak *)	
	4.	Ada / Tidak *)	
	5.	Ada / Tidak *)	
Akomodasi Biaya (Khusus Penerimaan Dalam Kedinasan)	Ya	Jika ya, sebutkan anggaran / rekening biaya yang dibebankan :	
	Tidak	

Demikian Laporan Penolakan Penerimaan Gratifikasi ini disampaikan

(Tempat), (Tanggal / Bulan / Tahun Pelaporan)

Tanda Tangan
 (Nama Pelapor)

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT