



**BUPATI LUWU TIMUR**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR**  
**NOMOR 25 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LUWU TIMUR,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, Pejabat/Pegawai dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapa pun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
  - b. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 061/7737/SJ tanggal 30 Desember 2014 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat** :
- 1. 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);
  - 2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
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. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Interen 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 5135);

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 Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
12. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 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 DAERAH**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur.
5. Pejabat/Pegawai Kabupaten Luwu Timur yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Luwu Timur, Wakil Bupati Luwu Timur, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
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. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
9. Inspektorat adalah SKPD Kabupaten Luwu Timur yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. 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.
13. 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.
14. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
15. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
16. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
17. 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.
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 ( $Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$ ) pada hari tertentu.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

### Bagian Kesatu Maksud Dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
  - 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

#### 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 di luar penerimaan yang sah;
  - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
  - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
  - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
  - 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 kerja sama/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; dan
  - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pejabat/Pegawai atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG di instansi terkait.
- (4) Dalam hal UPG di instansi Pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.

#### 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 kepada KPK atau melalui UPG.
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada 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 III

## 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 suvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar 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/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud dalam 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 Rp500.000,00 (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 5, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 ayat (1) disampaikan 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 rendah memuat:
  - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - b. jabatan Pejabat/Pegawai 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 lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; dan/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 paling lama 14 (empat belas) hari sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (5) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

**BAB IV**  
**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. Penanggungjawab : 1. Bupati  
2. Wakil Bupati
  - b. Ketua : Sekretaris Daerah
  - c. Wakil Ketua : Inspektur Daerah
  - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Daerah
  - e. Anggota : 1. Inspektur Pembantu Wilayah I  
2. Inspektur Pembantu Wilayah II  
3. Inspektur Pembantu Wilayah III  
4. Inspektur Pembantu Wilayah IV  
5. Kasubag Perencanaan Inspektorat Daerah  
6. Kasubag Administrasi dan Umum Inspektorat Daerah  
7. Kasubag. Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Daerah  
8. Auditor  
9. Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah  
10. Staf Inspektorat Daerah
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG.
- (4) Ketentuan mengenai susunan keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 9**

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Bupati meminta satu orang Pejabat/Pegawai pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan yang berindikasi gratifikasi di SKPD masing-masing.
- (2) Ketentuan mengenai penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Wewenang dan Kewajiban UPG**

**Pasal 10**

UPG mempunyai tugas:

- 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 Pejabat/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 11**

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat secara periodik;
- d. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi 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

- (1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
  - a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
  - c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
  - d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi; dan/atau
  - e. dimusnahkan.
- (2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam Petunjuk Teknis Sekretaris Daerah selaku ketua UPG.

## BAB V PENGAWASAN

### Pasal 14

- (1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/e-mail Sekretariat UPG.
- (2) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

### Pasal 15

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

### Pasal 16

- (1) Seluruh Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat 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 dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran I 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 Inspektur Kabupaten Luwu Timur.

## **BAB VI**

### **PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN**

#### **Pasal 17**

- (1) Pelapor 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 memberi 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dan ditembuskan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian.

## **BAB VII**

### **SANKSI**

#### **Pasal 19**

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

**BAB VIII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 20**

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

**BAB IX**  
**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 Luwu Timur.

Ditetapkan di Malili

pada tanggal 1 Agustus 2017

BUPATI LUWU TIMUR,

  
MUH. THORIG HUSLER

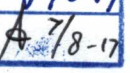
Diundangkan di Malili  
pada tanggal 1 Agustus

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,

  
BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 26.

**STEMPEL PARAF KOORDINASI**  
**DINAS, BADAN KANTOR PEMKAB. LUWU TIMUR**

| TELAH DIPERIKSA     | PARAF                                                                                      |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| SEKDA               |         |
| ASISTEN             |         |
| KA.DIS/BADAN/KANTOR |         |
| KA.BID/KABAG. TU    |  7/8-17 |
| KASUBAG/KA.SEKSI    |  7/8-17 |

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR 25 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

**SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI KE- .....\*)**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|              |   |
|--------------|---|
| Nama Lengkap | : |
| NIP          | : |
| Pangkat      | : |
| Jabatan      | : |
| Unit Kerja   | : |

Menyatakan bahwa pada periode .....S.d .....Saya :

|  |                            |  |                      |
|--|----------------------------|--|----------------------|
|  | Tidak menerima gratifikasi |  | Menerima Gratifikasi |
|--|----------------------------|--|----------------------|

(hanya diisi apabila ada penerimaan)

[illegible]

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 membuat Pernyataan**

(.....)

\*) Diisi dengan jumlah/frekuensi surat pernyataan yang sudah pernah dibuat  
\*\*) Diisi tanggal pelaporan ke UPG, apabila penerimaan tersebut sudah dilaporkan

STEMPEL PARAF KOORDINASI  
DINAS BADAN KANTOR PEMKAB. LUWU TIMUR

BUPATI LUWU TIMUR,

MUH. THORIG HUSLER

| TELAH DIPERIKSA    |  | PARAF |
|--------------------|--|-------|
| KEKDA              |  |       |
| STEN               |  |       |
| KADIN/BADAN/KANTOR |  |       |
| BID/KABAG. TU      |  |       |
| PEKSA              |  |       |

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR  
 NOMOR 25 TAHUN 2017  
 TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

FORMULIR TINDAK LANJUT PENANGANAN PELAPORAN GRATIFIKASI

LEMBAR PELAPORAN PENOLAKAN PEMBERIAN GRATIFIKASI

DATA PELAPOR/PENERIMA

|                       |     |              |        |
|-----------------------|-----|--------------|--------|
| Nama Pelapor/Penerima |     |              |        |
| Unit Kerja/Jabatan    |     |              |        |
| No. Induk Pegawai     |     |              |        |
| No Kontak             | HP: | Telp. (ext): | Email: |

Dengan ini menyampaikan bahwa saya telak menolak pemberian gratifikasi dari:

DATA PEMBERI

|                           |     |              |        |
|---------------------------|-----|--------------|--------|
| Nama Pemberi              |     |              |        |
| Jabatan/Pekerjaan Pemberi |     |              |        |
| Alamat Pemberi            |     |              |        |
| Hubungan dengan Pemberi   |     |              |        |
| No Kontak                 | HP: | Telp. (ext): | Email: |

URAIAN PENOLAKAN PEMBERIAN GRATIFIKASI

|                                          |                                                  |               |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|
| Tempat/Waktu Penolakan                   | Lokasi/Kota/Kab                                  |               |
|                                          | Hari/Tgl/Bln/Tahun                               |               |
| Uraian Pemberian yang ditolak            | Jenis/Bentuk Gratifikasi                         |               |
|                                          | Nilai Gratifikasi *)                             |               |
| Uraian Kegiatan (pemberian dalam rangka) |                                                  |               |
| Kelengkapan Dokumen Pendukung            | 1. Surat Tugas / Surat Perintah Perjalanan Dinas | Ada/Tidak Ada |
|                                          | 2. Surat Undangan Dinas                          | Ada/Tidak Ada |
|                                          | 3. Bukti penolakan pemberian                     | Ada/Tidak Ada |
|                                          | 4.                                               | Ada/Tidak Ada |
|                                          | 5.                                               | Ada/Tidak Ada |

Demikian laporan penolakan pemberian gratifikasi disampaikan.

\_\_(tempat)\_\_, \_\_(tanggal/bulan/tahun pelaporan)\_\_

tanda tangan

\_\_\_\_\_(Nama Pelapor)\_\_\_\_\_

| Kolom Bukti Pelaporan Telah Diterima oleh UPG |                              |                                 |
|-----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| Nama Penerima Pelaporan                       | Tanggal Penerimaan Pelaporan | Tanda tangan Penerima Pelaporan |
|                                               |                              |                                 |

Catatan:

Lembar ini dibuat dalam 2 rangkap, rangkap pertama untuk UPG dan rangkap kedua untuk Pelapor.

\*) Isi dengan nilai penerimaan sesuai mata uang yang diterima atau nilai equivalensi jika penerimaan dalam bentuk bukan uang.

STEMPEL PARAF KOORDINASI  
DINAS, BADAN KANTOR PEMKAB. LUWU TIMUR

| TELAH DIPERIKSA     | PARAF |
|---------------------|-------|
| SEKDA               |       |
| ASISTEN             |       |
| KA.DIS/BADAN/KANTOR |       |
| KA.BID/KABAG. TU    |       |
| KASUBAG/KA.SEKSI    |       |

BUPATI LUWU TIMUR,

MUH. THORIG HUSLER