



**BUPATI NGANJUK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 41 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN NGANJUK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI NGANJUK,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nganjuk tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  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 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 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (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 244, 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 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
12. 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;

13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863).

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk.
5. Pejabat/Pegawai Kabupaten Nganjuk yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Nganjuk, Wakil Bupati Nganjuk, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
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 Sekretariat, Inspektorat, Badan dan Dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
9. Inspektorat adalah OPD Kabupaten Nganjuk 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. 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 luar negeri yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
12. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Nganjuk yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
14. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
15. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan penerimaan gratifikasi.
16. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pejabat/Pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
17. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan gratifikasi yang dituangkan dalam formulir pelaporan gratifikasi oleh pelapor.
18. Konflik kepentingan adalah kondisi dari pejabat/pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
19. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pejabat/pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
20. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
21. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ( $\text{Kurs Tengah} = \frac{\text{kurs jual} + \text{kurs beli}}{2}$ ) 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 dilingkungan 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 dilingkungan 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

- (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 Kabupaten;
  - 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) Dalam hal UPG di instansi 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 kepada KPK 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, 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;
- 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 reward 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 Rp. 1.000.000,00 (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 Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian 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 Rp. 1.000.000,00 (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 Rp. 3.000.000,0 (tiga juta rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,0 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- p. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke atasan dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberian 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 penerima.

## 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 sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggaraan 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 IV UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

### Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretariat UPG.

- (4) Susunan keanggotaan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban :

- a. Melakukan pemilihan dan menyampaikan laporan hasil pemilihan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK Indonesia setiap hari kerja pertama ditiap 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 Pelaporan 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 11

- (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 lainnya;
  - c. Dikembalikan kepada penerima gratifikasi; dan
  - d. Dimusnahkan.
- (2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 12

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

### BAB V PENGAWASAN

#### Pasal 13

- (1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan 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 14

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

#### Pasal 15

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk 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 dalam ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan OPD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Inspektur Daerah

## BAB VI PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

### Pasal 16

- (1) Pelapor gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu :
  - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
  - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau acaman 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 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 Korban instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

### Pasal 17

- (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 VII  
SANKSI  
Pasal 18**

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

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk  
pada tanggal 11 Desember 2017

Plt. BUPATI NGANJUK  
WAKIL BUPATI,  
ttd  
ABDUL WACHID BADRUS

Diundangkan di Nganjuk  
pada tanggal 11 Desember 2017  
Plt SEKRETARIS DAERAH  
KEPALA DINAS PERTANIAN  
ttd

Ir. AGOES SOEBAGIJO  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19600812 199103 1 013  
BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI NGANJUK  
 NOMOR 41 TAHUN 2017  
 TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

A. FORMULIR LAPORAN GRATIFIKASI

**KPK**  
 Komisi Pemberantasan Korupsi

**LAPORAN GRATIFIKASI**

PENGIRIM

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 .....

Kepada Yth.

KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI  
 REPUBLIK INDONESIA  
 JL. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1  
 JAKARTA SELATAN 12920  
 KOTAK POS 575

Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.  
 Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KEP-726/01-13/05/2014

**GRATIFIKASI  
 AKAR KORUPSI**



**TOLAK  
 ATAU  
 LAPORKAN**

**TATA CARA PENYAMPAIAN**

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Kantor KPK atau dapat dikirimkan melalui surat/faks/email/online ke:  
 Direktorat Gratifikasi  
 Komisi Pemberantasan Korupsi  
 Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1, Jakarta Selatan 12920  
 Faks.: 021-52921230, 52921231, Telp.: 021-25578448, 25578440, HP 0855 8845678  
 E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima tidak harus diserahkan pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Informasi gratifikasi dapat juga diperoleh secara online melalui alamat:  
[www.kpk.go.id/gratifikasi](http://www.kpk.go.id/gratifikasi)
- Untuk informasi edukasi, download aplikasi gratifikasi via Android dan iOS.  
 Nama aplikasi "GRATi" (Gratifikasi : Informasi & Sosialisasi).

UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:  
 Setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

A. IDENTITAS PELAPOR			
1. Nama Lengkap	:		
2. Tempat & tgl. Lahir	:		No. KTP (NIK) :
3. Jabatan/Pangkat/Golongan	:		
4. Uraian Instansi (Kementerian/lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah/dll)	a. Nama Instansi :		
	b. Unit eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :		
6. Alamat Kantor	:		
		Kel/Desa	Kecamatan Kab/Kota Kode POS : Provinsi
7. Alamat Rumah	:		
		Kel/Desa	Kecamatan Kab/Kota Kode PUS : Provinsi
8. Alamat pengiriman surat *	:	<input type="checkbox"/> Rumah <input type="checkbox"/> Kantor    *: Silakan pilih dan beri tanda [✓]	
9. Alamat e-mail	:	Pin BB / WA :	
10. Nomor telepon	:	Rumah :	Kantor : Seluler :

*(Catatan Penting, Mohon mendaftarkan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)*

**URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI**

\*) Lembar ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI				
Kode <sup>1)</sup>	Jenis Penerimaan Uraian <sup>2)</sup>	Harga/Nilai Nominal/ Taksiran <sup>3)</sup>	Kode Peristiwa Penerimaan <sup>4)</sup>	Tempat dan Tanggal Penerimaan
			Lainnya:	

  

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI	
Nama	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat /Telepon/Faks/ E-mail	
Hubungan dengan Pemberi <sup>5)</sup>	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI	
Alasan Pemberian	
Kronologi penerimaan	
Dokumen yang dilampirkan <sup>6)</sup> :	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu: .....
Catatan tambahan (bila perlu) <sup>7)</sup> :	

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

.....20.....  
Pelapor,

PANDUAN PENGISIAN:		
1) Diisi kode jenis penerimaan : a. Uang b. Barang c. Rabat (diskon) d. Komisi e. Pinjaman tanpa bunga	f. Tiket perjalanan g. Fasilitas penginapan h. Perjalanan wisata i. Pengobatan cuma-cuma j. Fasilitas lainnya	5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan
2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll)		6) Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelompok/badan usaha)
3) Diisi nilai nominal/ taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/pekerjaan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan appraisal)		7) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekan/atasan/bawahan/saudara/dll
4) Diisi kode peristiwa penerimaan : a. Terkait pernikahan/keagamaan/acara adat b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut c. Terkait tugas pelayanan	d. Terkait tugas non pelayanan e. Terkait seminar/diklat/workshop f. Tidak tahu g. Lainnya (tulisakan pada kolom di atas)	8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/tebisaan/dugaan lainnya 9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian) 10) Diisi dengan tanda "✓" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada 11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK

**UU Nomor 20 Tahun 2001, tentang Perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi**

**Pasal 17B**  
 (1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:  
 a. Yang nilainya Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;  
 b. Yang nilainya kurang dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.  
 (2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

**Pasal 12C ayat (1):** Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat 1 tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

**Pasal 12C ayat (2):** Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

Plt. BUPATI NGANJUK  
WAKIL BUPATI,  
ttd  
ABDUL WACHID BADRUS

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661107 199403 1 005

**LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 41 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK**

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

Yang bertandatangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa pada periode ..... s.d ..... saya :

Tidak Menerima  
Gratifikasi

Menerima Gratifikasi

(hanya diisi apabila ada penerimaan)

No	Jenis Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Waktu Penerimaan	Perkiraan Nilai Penerimaan	Nama & Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Penerimaan	Keterangan Pelaporan **)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila dikemudian hari ada penerimaan gratifikasi yang sengaja tidak saya laporkan atau dilaporkan tidak benar maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

.....  
Yang membuat Pernyataan

( ..... )

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

**Plt. BUPATI NGANJUK  
WAKIL BUPATI,  
ttd  
ABDUL WACHID BADRUS**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

**ELLY HERNATIAS, SH, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661107 199403 1 005