



**BUPATI LANGKAT**  
**PROVINSI SUMATERA UTARA**  
**PERATURAN BUPATI LANGKAT**  
**NOMOR 28 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DILINGKUNGAN**  
**PEMERINTAH KABUPATEN LANGKAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LANGKAT**

- Yang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Langkat 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 Langkat tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat;
1. Undang-Undang Nomor 07 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara



20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 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) ;
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat Dati II Binjai ke Kota Stabat di wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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);



11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
14. 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)
15. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kab. Langkat Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2015 Nomor 1 tentang Perubahan Perda Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 12).
16. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3).

**MEMUTUSKAN:**

menetapkan : PERATURAN BUPATI LANGKAT TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANGKAT



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

Peraturan Bupati Langkat ini yang dimaksud dengan:

Daerah adalah Kabupaten Langkat

Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan menjadi kewenangan daerah otonom

Bupati adalah Bupati Langkat

Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat

Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Langkat

Pejabat/Pegawai Kabupaten Langkat yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Langkat, Wakil Bupati Langkat, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Komisaris BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas Pemerintah Kabupaten Langkat, Kepala Desa.

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.

Unit Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Kecamatan, RSUD Tanjung Pura dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat.

Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Langkat, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.

Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan

Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (diskon), 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.

Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel dari serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk sistem pengendalian gratifikasi.

Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Langkat yang selanjutnya disebut UPG Kabupaten Langkat adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat



Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.

Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.

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

Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.

Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.

Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.

Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.

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 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**

- (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 pejabat/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) Pejabat/Pegawai melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG di instansi terkait.

### **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 dalam ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib melaporkan kepada UPG.
  - 4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, pejabat/pegawai dan atau UPG dapat 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**

tiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG, kecuali dalam hal:

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;

pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;

pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;

manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;

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;

hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;

penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau suvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;

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;

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;



arangan bunga dengan nilai yang wajar;  
 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;  
 pengkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima  
 tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud  
 pada huruf l paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per  
 pemberian dalam setiap kegiatan;  
 pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh  
 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;  
 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.300.000,00 (tiga ratus ribu) per  
 pemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,00 (satu juta  
 rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan  
 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 pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke  
 atasan.

#### Pasal 6

Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5  
 huruf l,m,n,o,p), bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut  
 dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.  
 Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 (huruf  
 n,o,p), dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung  
 berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal  
 penerimaan.

#### Pasal 7

Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disampaikan  
 secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau *non*-elektronik dengan  
 mengisi formulir pelaporan gratifikasi.

Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap  
 apabila sekurang-kurangnya memuat:

- Nama, NIK, tanggal lahir, alamat lengkap dan nomor HP/telepon yang  
bisa dihubungi dari penerima gratifikasi;
- Nama dan alamat lengkap pemberi gratifikasi;
- Jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
- Tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
- Uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
- Nilai Gratifikasi yang diterima.

Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan  
 dengan cara:

disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak  
 gratifikasi diterima; atau



3. 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**

### **PEMBERIAN GRATIFIKASI**

#### **Pasal 8**

Pejabat/Pegawai dilarang memberi gratifikasi yang dianggap suap kepada Pemangku Kepentingan dan/atau Pihak Lain dalam bentuk apapun.

Pemberian gratifikasi yang dianggap suap dapat terjadi pada saat atau diluar penugasan resmi.

#### **BAB V**

### **UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 9**

Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.

Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

- |                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| a. Pembina        | : | Bupati Langkat   |
| b. Wakil Pembina  | : | Wakil Bupati Langkat   |
| c. Pengarah       | : | Sekretaris Daerah  |
| d. Wakil Pengarah | : | Asisten Administrasi Tata Pemerintahan   |
| e. Ketua          | : | Inspektur Kabupaten Langkat  |
| f. Wakil Ketua    | : | Kepala Bagian Hukum Setdakab Langkat   |
| g. Sekretaris     | : | Sekretaris Inspektorat Kabupaten Langkat   |
| h. Anggota        | : | Inspektur Pembantu, Auditor, Pejabat Pengawasan<br>Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD) pada<br>Inspektorat Kabupaten Langkat. |

Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh sekretaris UPG.

Susunan Keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 10**

Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Bupati Langkat meminta satu orang pegawai dari SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di SKPD masing-masing.



menetapkan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Langkat

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

### **Pasal 11**

mempunyai tugas berupa:

- 1. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
- 2. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dari Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara;
- 3. meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK;
- 4. melaporkan rekapitulasi laporan gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- 5. menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada kepala daerah.
- 6. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal di lingkungan Pemerintah Daerah;
- 7. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- 8. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi;
- 9. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK.

### **Pasal 12**

dan melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- 1. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK RI setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
- 2. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK RI;
- 3. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat secara periodik;
- 4. merahasiakan identitas pelapor gratifikasi;
- 5. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- 6. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
- 7. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- 8. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

### **Pasal 13**

terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:

1. Dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan/atau
2. Disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;



Dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau  
Dimusnahkan.

Langkah lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 14**

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

### **BAB V PENGAWASAN**

#### **Pasal 15**

- 1) Pejabat/pegawai yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada Inspektorat.
- 2) Pejabat/pegawai yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

#### **Pasal 16**

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

#### **Pasal 17**

- 1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan dan penerimaan 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 Kepala SKPD.
- 4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- 5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala SKPD dengan koordinasi Inspektur Kabupaten Langkat

### **BAB VII PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN**

#### **Pasal 18**

- 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 ancaman fisik;
- c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. kerahasiaan identitas.

Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi.

Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pejabat/Pegawai dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pelapor menyampaikan permohonan perlindungan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

#### **Pasal 19**

Pejabat/Pegawai yang mematuhi ketentuan pengendalian gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai atau insentif.

Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.

### **BAB VIII SANKSI**

#### **Pasal 21**

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

### **BAB IX PEMBIAYAAN Pasal 21**

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



**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Stabat  
pada tanggal 21 Juni 2016

BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU

Undangan di Stabat  
tanggal 21 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LANGKAT,

ttd

RA SALAHUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2016 NOMOR: 28

Salah satu dengan aslinya  
DINAS BAGIAN HUKUM

  
RAJA WIJAYA

PEMBINA UTAMA MUDA

NP/19590911 198602 1 001