



SALINAN

Bupati Subang

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : 10 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu memberikan pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 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);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
5. 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);
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 544, 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7);
18. Peraturan Bupati Subang Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 31);
19. Peraturan Bupati Subang Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 49).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Subang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Subang.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Subang.
6. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Subang.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Subang.
8. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Subang yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai tidak tetap, Pegawai harian, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Subang.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian uang/setara uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
11. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan adalah Penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh pegawai negeri/penyelenggara dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima.
12. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan adalah Pemberian yang tidak terkait sama sekali dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya serta suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.
13. Gratifikasi yang Terkait dengan Kedinasan adalah Dalam acara resmi kedinasan atau penugasan yang dilaksanakan oleh pegawai negeri/penyelenggara negara, pemberian-pemberian seperti plakat, cinderamata, goodybag/gimmick dan fasilitas pelatihan lainnya merupakan praktik yang dianggap wajar dan tidak bersebarangan dengan standar etika yang berlaku. Penerimaan tersebut juga dipandang dalam konteks hubungan antar lembaga/instansi.
14. Jamuan Makan adalah pelaksanaan kegiatan makan minum bersama-sama Insan Pemerintah Daerah dengan pihak ketiga.
15. Pelapor adalah setiap Insan Pemerintah Daerah yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Subang.

16. Penerima adalah setiap Insan Pemerintah Daerah maupun Pihak Ketiga yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
17. Penolakan adalah setiap Insan Pemerintah Daerah maupun Pihak Ketiga yang melakukan penolakan atas penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
18. Pemberi adalah Pihak Ketiga yang memiliki hubungan kerja dengan Pemerintah Kabupaten Subang, dan melakukan pemberian gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
19. Pihak Ketiga adalah orang, badan atau lembaga lainnya yang akan dan/atau sedang menjalin hubungan kerja dengan Penyelenggara Negara/Aparatur Sipil Negara.
20. Unit Pengendalian Gratifikasi selanjutnya disingkat UPG yang berada dibawah Inspektorat Daerah adalah suatu unit yang dibentuk untuk melakukan tugas dan fungsi proses pengendalian terhadap penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi serta pelaporannya.
21. Pedoman Pengendalian Gratifikasi adalah acuan untuk melaksanakan pengendalian gratifikasi dalam rangka membangun pemerintahan yang bersih di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.
22. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pejabat/pegawai Pemerintah Daerah yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
23. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah Lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Maksud Dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam memahami, mengendalikan dan mengelola gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
 - a. meningkatkan kepatuhan Pejabat dan/atau Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;

- b. menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya lingkungan penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Subang yang bersih dan melayani;
- c. membangun integritas pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
- d. meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Pemerintah Kabupaten Subang.

Bagian Kedua
Prinsip Dasar

Pasal 3

Prinsip dasar dalam Pedoman pengendalian gratifikasi yaitu:

- a. setiap pejabat/pegawai dilarang menerima dan/atau memberikan gratifikasi yang dianggap suap;
- b. setiap pejabat/pegawai bertanggungjawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pengendalian Gratifikasi;
- b. Unit Pengendalian Gratifikasi;
- c. Sosialisasi;
- d. Perlindungan Pelapor Gratifikasi;
- e. Pengawasan;
- f. Pembiayaan;
- g. Sanksi.

BAB III
PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Klasifikasi Gratifikasi

Pasal 5

Gratifikasi terdiri atas:

- a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan;
- b. Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan; dan
- c. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.

Pasal 6

- (1) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi :
- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas (note : diluar penerimaan yang sah/resmi dari instansi PN/Pn);
 - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan undang-undang;
 - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. dari pejabat/pegawai atau pihak ketiga pada hari raya keagamaan;
 - j. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya;
 - k. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu dari kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan yang memiliki konflik kepentingan;
 - l. penerimaan uang/barang oleh pejabat/pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
 - m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi yang melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
 - n. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pension, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak terbentuk setara uang (cek, bilyet gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi nilai yang setara dengan Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - o. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

- (2) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali:
 - a. penerimaan tidak diketahui proses pemberiannya; dan/atau
 - b. tidak diketahui identitas pemberi.
- (3) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPK atau melalui UPG.

Pasal 7

- (1) Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri dari namun tidak terbatas pada:
 - a. diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
 - b. diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan;
 - c. berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai (mengacu pada standar biaya umum) untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
 - d. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas atau kewajiban Pejabat/pegawai Pemerintah Daerah dari instansi atau lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Pemerintah Daerah, sepanjang diatur dalam ketentuan perundang-undangan mengenai standarisasi yang berlaku di instansi pemerintah dan tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Subang;
 - e. plakat, vandel, goody bag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dari instansi atau lembaga yang mana keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan atau penugasan resmi dari Pemerintah Daerah;
 - f. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka dalam kedinasan;
 - g. penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.
- (2) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada UPG.

Pasal 8

- (1) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c terdiri dari:
- a. berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
 - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan social antar sesama dalam batasan nilai yang wajar;
 - d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar;
 - e. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan terhadap penerima gratifikasi;
 - f. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai 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;
 - g. pemberian terkait dengan Musibah atau Bencana yang dialami oleh Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara atau bapak/ibu/mertua/ suami/istri/anak dari Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara dengan batasan nilai per pemberian dengan total pemberian per orang paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - h. pemberian sesama Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang paling banyak Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - i. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
 - j. hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, voucher, point rewards atau hadiah lainnya yang Berlaku Umum;

- k. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - l. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
 - m. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - n. kompensasi atau penghasilan atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari penerima gratifikasi dan telah mendapatkan ijin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang.
- (2) Penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak wajib dilaporkan sepanjang gratifikasi tersebut tidak berhubungan dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/Pegawai.

Bagian Kedua Kewajiban Laport Penerimaan Gratifikasi

Pasal 9

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, kepada:
 - a. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima; atau
 - b. melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.
- (2) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang melalui website atau e-mail UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh KPK.
- (3) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling kurang memuat data sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima; dan
 - f. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan mekanisme pelaporan gratifikasi diatur oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

Bagian Ketiga Kewajiban Laport Penolakan Gratifikasi

Pasal 10

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, kepada:
 - a. KPK paling lambat 30 hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi ditolak; atau
 - b. melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.

- (2) Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui website atau e-mail UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang ditentukan.
- (3) Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling kurang memuat data sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penolakan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang ditolak;
 - e. nilai Gratifikasi yang ditolak (jika diketahui); dan
 - f. kronologis peristiwa penolakan Gratifikasi.

Pasal 11

- (1) Setiap Pejabat/pegawai wajib memenuhi undangan UPG dan/atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk penelaahan gratifikasi;
- (2) Pejabat/pegawai wajib mematuhi Keputusan UPG dan/atau KPK atas kepemilikan gratifikasi.

BAB IV UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan Organisasi UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pembina;
 - b. Pengarah;
 - c. Ketua;
 - d. Sekretaris; dan
 - e. Anggota.
- (3) Pembina UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Bupati.
- (4) Pengarah UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Ketua UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh Inspektur Inspektorat Daerah.
- (6) Sekretaris UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Daerah.

- (7) Anggota UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM), Kepala bagian Hukum di Sekretariat Daerah, Inspektur Pembantu Wilayah, Jabatan Fungsional Auditor (JFA) dan Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD).
- (8) Susunan Organisasi UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Kewajiban Dan Tugas

Pasal 13

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berkewajiban:

- a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati secara periodik setiap 3 (tiga) bulan;
- d. merahasiakan Pelapor penerima gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan perundang-undangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, UPG mempunyai tugas :

- a. menerima laporan gratifikasi dari pejabat/pegawai dan meminta pemenuhan kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan pemilahan klasifikasi gratifikasi kepada pejabat/pegawai;
- b. melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat kepada KPK atas nama Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini;
- c. menindaklanjuti atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh Pemerintah Kabupaten Subang maupun oleh penerima;
- d. meminta data dan informasi kepada OPD/Biro terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi;
- e. memberikan rekomendasi kepada Tim Pemeriksa Internal jika terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini oleh Pejabat/pegawai.

BAB V SOSIALISASI

Pasal 15

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengendalian gratifikasi perlu dilakukan sosialisasi.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. pencantuman ketentuan larangan penerimaan, gratifikasi pada setiap OPD yang memberikan pelayanan publik, pengumuman dalam proses pengadaan barang dan jasa, kontrak pengadaan barang dan jasa dan pada surat-surat yang disampaikan kepada pihak ketiga lainnya;
 - b. pemberian informasi kepada seluruh Pejabat/pegawai dan pihak ketiga oleh UPG;
- (3) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui media elektronik maupun median non elektronik.

Pasal 16

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, maka UPG dapat:
 - a. mengembalikan kepada pemberi gratifikasi;
 - b. menyumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya dan/atau dimusnahkan;
 - c. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penentuan pemanfaatan penerimaan gratifikasi diatur lebih lanjut oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

BAB VI PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 17

- (1) Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, 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.

- (2) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan dalam hal:
 - a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal;
 - b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Inspektur melakukan pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di OPD.
- (2) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 19

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Subang.

BAB IX SANKSI

Pasal 20

Setiap Pejabat/Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 7 ayat (2), Pasal 9 ayat (1) dan pasal 10, dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

Ditetapkan di Subang
pada tanggal , 19-1-2018

BUPATI SUBANG,

ttd

IMAS ARYUMNINGSIH

Diundangkan di Subang
Pada tanggal 19 Januari 2018

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ttd

ABDURAKHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2018 NOMOR 10

TENTANG : PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SUBANG

DAFTAR PELAPOR

Nama Pelapor/Penerima	
Unit Kerja/Jabatan	
Golongan/Pangkat	
Nomor Kontak	HP. _____ Telepon : _____ Email : _____

Nama Pemberi	
Jabatan/Pekerjaan	
Alamat	
Hubungan	
Nomor Kontak	<div> <div>HP.</div> <div>Telepon :</div> </div> <div>Email :</div>

URAIAN PENERIMA

Tempat Penerimaan	Gedung/Lantai/ Ruangan/Blok/RT		
	Kel/Desa/Kec./Kota/Kab.		
Waktu Penerimaan	Pukul/Hari		
	Tgl/Bln/Thn		
Uraian Kegiatan (Penerimaan dalam rangka)	Dalam Kegiatan		
	Uraian Kegiatan		
Uraian Gratifikasi	Bentuk		
	Gratifikasi		
	Jumlah		
	Nilai Gratifikasi		
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1.		Ada/tidak
	2.		Ada/tidak
	3.		Ada/tidak
	4.		Ada/tidak
	5.		Ada/tidak

Dengan ini pelapor bersedia untuk menyerahkan obyek penerimaan yang dilaporkan dalam lembar ini kepada Unit Pengendalian Gratifikasi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penetapan obyek penerimaan tersebut menjadi milik Pemerintah Daerah/lainnya.

(tempat) (tanggal/bulan/tahun pelaporan)

Ttd

(Nama Jelas Pelapor)

LAPORAN

Nomor :
Kepada : Bupati Subang
Dari : Unit Pengendali Gratifikasi Pemerintah Kabupaten Subang
Lampiran : 1 (Satu) berkas
Perihal : Laporan Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan Gratifikasi.

Sesuai dengan Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang, dengan ini kami sampaikan Laporan Rekapitulasi dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan Gratifikasi sebagai berikut:

1. Penerimaan

No.	Tempat Penerimaan	Penerima/ Pelapor	Hubungan Pemberi	Bentuk/ Jenis Gratifikasi	Kegiatan Dalam Rangka	Penetapan Pemilikan
No.	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)	Penanganan Pelaporan	Tindak Lanjut

2. Penolakan

No.	Tempat Penerimaan	Penerima/ Pelapor	Hubungan Pemberi	Bentuk/ Jenis Gratifikasi	Kegiatan Dalam Rangka	Penetapan Pemilikan
No.	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)		

3. Pemberian Gratifikasi

No.	Tempat Penerimaan	Penerima/ Pelapor	Hubungan Pemberi	Bentuk/ Jenis Gratifikasi	Kegiatan Dalam Rangka	Pemberian sah/Tidak sah
No.	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)	Anggaran Pembiayaan	

4. Permintaan Gratifikasi

No.	Tempat Penerimaan	Penerima/ Pelapor	Hubungan Pemberi	Bentuk/ Jenis Gratifikasi	Kegiatan Dalam Rangka	Tindak Lanjut Permintaan
No.	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)		

Demikian disampaikan untuk diketahui

Sekretaris UPG,

Ketua UPG,

() ()

LEMBAR PERNYATAAN PENANGANAN ATAS PELAPORAN
PENERIMAAN GRATIFIKASI
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

No.	Pelapor		Pemberian		Tanggal Pelaporan	Jenis/ Bentuk Penerimaan	Nilai Eq(Rp)
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan/ Hubungan			

BUPATI SUBANG,

ttd

IMAS ARYUMNINGSIH