BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN
PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 19 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Kabupaten Madiun, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Madiun dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;

b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 061/7737/SJ, tanggal 30 Desember 2014 tentang pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah perlu mengatur Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

3. Undang- Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
10. 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;
11. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Madiun ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Madiun.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Madiun adalah Bupati Madiun dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah

Kabupaten Madiun.

3. Bupati adalah Bupati Madiun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
5. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Madiun yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Madiun, Wakil Bupati Madiun, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Madiun.
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. Perangkat Daerah adalah sekretariat, inspektorat, badan, dinas, biro dan kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.
8. BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah.
9. Inspektorat adalah Perangkat Daerah Kabupaten Madiun 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 di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
12. Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Pejabat/pegawai yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan yang bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/pegawai.
13. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Pejabat/pegawai yang tidak memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan tidak bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/pegawai.

14. Gratifikasi yang terkait kedinasan adalah penerimaan dalam konteks hubungan antar lembaga yang diperoleh secara sah dalam penugasan resmi oleh Pemerintah Kabupaten Madiun, yang diberikan secara terbuka, yang berlaku umum dan memenuhi prinsip kewajaran dan kepatutan.
15. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan.
16. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Madiun yang selanjutnya disingkat UPG Kabupaten Madiun adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.
17. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan Pejabat/Pegawai.
18. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan,sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
19. Pelapor gratifikasi adalah pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratfikasi sesuai prosedur yang kemudian melaporkannnya kepada KPK melalui UPG.
20. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor Gratifikasi.
21. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
22. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
23. Standar harga regional adalah Satuan Harga di Wilayah Kabupaten Madiun.
24. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana seorang pejabat/pegawai yang mendapatkan kekuasaan dan kewenagan berdasarkan peraturan perundang-undangan memiliki atau diduga

memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya.

25. Pihak ketiga adalah orang perorangan dan/atau badan hukum yang pernah/sedang/diketahui berpotensi akan memiliki hubungan kerja atau sebagai mitra kerja yang terkait penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi.
26. Hadiah adalah setiap bentuk pemberian dan penerimaan ataupun permintaan dalam bentuk uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, perjalanan cuma-cuma dan fasilitas sejenis lainnya.
27. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ \ Tengah = \frac{\text{Kurs Jual} + \text{Kurs Beli}}{2}$) pada hari tertentu.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu
Maksud Dan Tujuan

Pasal 2

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

(2) Peraturan Bupati Madiun ini bertujuan:

a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai tentang gratifikasi;
b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Prinsip Dasar

Pasal 3

Prinsip dasar dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi yaitu:

a. setiap Pejabat/Pegawai diwajibkan menolak Gratifikasi yang dianggap suap, yaitu gratifikasi yang diberikan dari pihak yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan Pejabat/Pegawai, dan pemberian tersebut dilarang oleh aturan yang berlaku, dengan pengecualian yaitu:
   1. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
   2. tidak diketahuinya pemberi gratifikasi;
   3. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
   4. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti: dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri sendiri/karier penerima/ada ancaman lain;
b. gratifikasi yang dimaksud pada pada huruf a wajib dilaporkan kepada KPK melalui UPG;
c. setiap Pejabat/Pegawai dilarang menawarkan atau memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat / kemudahan sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. setiap Pejabat/Pegawai dilarang meminta atau menerima gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap baik secara langsung maupun tidak langsung, baik di dalam negeri maupun di luar negeri, baik dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik dari perseorangan atau lembaga terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dilarang oleh perundang-undangan yang berlaku; dan
e. setiap Pejabat/Pegawai bertanggungjawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi.

BAB III
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
Bagian Kesatu
Kategori Gratifikasi

Pasal 4

Gratifikasi terdiri atas:

a. gratifikasi yang wajib dilaporkan;
b. gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dan
c. gratifikasi yang terkait kedinasan.

Pasal 5

Gratifikasi yang wajib dilaporkan, meliputi dan tidak terbatas pada pemberian:

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 *di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Kabupaten Madiun;*
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; dan
j. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.

Pasal 6

(1) Karakteristik secara umum terhadap gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah:

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 yang berlaku;
c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau,
d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

(2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi dan tidak terbatas pada :
a. 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 memiliki konflik kepentingan;
b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
c. pemberian terkait dengan Musibah atau Bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
d. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
e. Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito,

voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;

f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;

g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;

h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;

i. manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum;

j. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum;

k. penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau

l. diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai.

Pasal 7

(1) Gratifikasi yang terkait kedinasan memiliki karakteristik umum sebagai berikut:

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 harga regional), untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.

(2) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi dan tidak terbatas pada:

a. Fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh pegawai /pejabat dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;
b. Plakat, vandel, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh pegawai /pejabat dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi
c. Hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi; dan
d. Penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh pegawai /pejabat dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

(3) Gratifikasi yang terkait kedinasan wajib dilaporkan ke UPG untuk diteruskan ke KPK dalam hal nilai gratifikasi tersebut melebihi nilai wajar atau terdapat peraturan internal yang melarang penerimaan tersebut.

Bagian Kedua
Mekanisme pelaporan Gratifikasi

Pasal 8

(1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan pasal 7 ayat (3), kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima oleh pejabat/pegawai.

(2) UPG wajib menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.

(3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan tanpa penyerahan uang dan/atau barang dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh KPK.

(4) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) di atas paling kurang memuat data sebagai berikut:

a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
b. Nomor KTP Pejabat/pegawai penerima gratifikasi
c. jabatan pejabat/pegawai;
d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
f. nilai Gratifikasi yang diterima; dan
g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan mekanisme pelaporan gratifikasi diatur oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

Pasal 9

(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 10

(1) Dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui gratifikasi dibentuk UPG.

(2) Susunan UPG sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) terdiri dari:

a. Pembina : Bupati/ Wakil Bupati Kabupaten Madiun;
b. Pengarah : Sekretaris Daerah
c. Ketua : Inspektur Kabupaten Madiun
d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kabupaten Madiun.
e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat Kabupaten Madiun.

(3) UPG sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Kewajiban Dan Tugas

Pasal 11

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berkewajiban:

a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG;
b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK;
c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati Madiun secara periodik setiap 3 (tiga) bulan; dan
d. merahasiakan Pelapor penerima gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan perundang-undangan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPG mempunyai tugas :

a. menerima, mereviu dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi dari pegawai /pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
b. menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK;
c. menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan Pemerintah Kabupaten Madiun;
d. melakukan sosialisasi Pengendalian Gratifikasi serta mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan etika gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Kabupaten Madiun.
e. meminta data dan informasi kepada SKPD/Biro terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi;
f. menindaklanjuti atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh Pemerintah Kabupaten Madiun maupun oleh penerima;
g. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Bupati Madiun jika terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Bupati Madiun ini oleh pejabat/pegawai; dan
h. melakukan kajian titik rawan potensi terjadinya Gratifkasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.

Pasal 13

Ketentuan tentang tatacara penyimpanan barang gratifikasi akan diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis Inspektur selaku Ketua UPG.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan gratifikasi
Pasal 14

(1) Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, ditentukan pemanfaatannya dengan menitik beratkan pada tujuan:
   a. memutus benturan kepentingan, pilih kasih (*favoritisme)* maupun

korupsi *invensif* antara individu pegawai /pejabat yang secara fisik menerima gratifikasi terkait kedinasan dengan pihak pemberi; dan

b. mengedepankan pemanfaatan atas gratifikasi terkait kedinasan yang *diterima untuk kepentingan instansi, seperti menjadi aset instansi (dicatatkan sesuai ketentuan yang berlaku) atau disumbangkan kepada lembaga sosial;* dan

c. *membangun persepsi positif dan kepercayaan masyarakat bahwa penerimaan* yang terjadi tidak dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi pegawai /pejabat dan tidak menempatkan pegawai /pejabat sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan dari pemberi.

(2) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada (1) yaitu :

a. menjadi asset Pemerintah Daerah yang dicatat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya dengan dokumentasi berita acara serah terima dan foto serah terima barang gratifikasi; dan

c. dimanfaatkan oleh pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi yang pemanfaatannya bukan untuk kepentingan pribadi dan tidak menempatkan pejabat/pegawai sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan dari pemberi.

BAB V
SOSIALISASI

Pasal 15

(1) Dalam rangka pelaksanaan pengendalian gratifikasi perlu dilakukan sosialisasi kepada pejabat/pegawai dan pemangku kepentingan pemerintah daerah.

(2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (1) memuat:

a. pencantuman ketentuan larangan penerimaan, gratifikasi pada setiap Perangkat Daerah 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; dan

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.

BAB VI
PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 16

(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; dan

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; dan

b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati Madiun melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

BAB VII
PENGAWASAN

Pasal 17

(1) Inspektorat Kabupaten Madiun melaksanakan pengawasan atas penerapan aturan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.

(2) Inspektorat Kabupaten Madiun mendukung penegakan aturan pengendalian gratifikasi dengan turut serta melaporkan kepada KPK melalui situs www.kws.kpk.go.id terhadap tindak pidana gratifikasi yang masuk dalam kategori wajib dilaporkan atau dianggap suap namun tidak dilaporkan oleh penerima gratifikasi dan telah melewati 30 (tiga puluh) hari kerja.

(3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

BAB IX
SANKSI
Pasal 18

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

BAB X
PEMBIAYAAN
Pasal 19

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

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Madiun dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati Madiun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun
Pada tanggal 29 Mei 2019

BUPATI MADIUN

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Madiun
Pada tanggal 30 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MADIUN

ttd.

Ir. TONTRO PAHLAWANTO
Pembina Utama Madya
NIP. 19651110 199208 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2019 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

WIDODO,SH,M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19611215 198903 1 006