BUPATI PELALAWAN

Pangkalan Kerinci, 14 Juli 2017

Nomor : 700/ITDA/VII/2017/128
Sifat : Penting
Lamp : -
Hal : **Sosialisasi Perbup Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengendalian Gratifikasi**

Kepada
Yth.1. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
2. Pimpinan Perusahaan/Rekanan/Kontraktor
Yang Mengikuti Pengadaan Barang dan Jasa
Di -

TEMPAT

Menindak lanjuti Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan, dalam rangka penyelenggaraan kepemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan Pejabat/Pegawai dilarang menerima hadiah atau pemberian dari siapapun yang berhubungan dengan jabatan atau pekerjaannya.

Berkenaan dengan dimaksud, bersama ini disampaikan hal – hal sebagai berikut :

1. bahwa setiap pejabat/pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, antara lain:
   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 penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Kabupaten Pelalawan.
   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 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.
   j. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/ perlakuan pemangku kewenangan;
   k. 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. Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan gratifikasi kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di instansi terkait.
4. Dalam hal UPG di instansi Pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.

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

a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah,cucu,besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
b. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;
c. pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keangotaan yang berlaku umum;
e. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakain 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 kaintannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat,voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
i. komisi 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 pembiyaan 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 1 paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam 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.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam satu waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
p. pemberian sesama rekan kerja yang 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.500.000,00 (lima ratu ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan;

Dalam hal penerima gratifikasi bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.Dalam hal penerimaan dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan. Laporan Gratifikasi sebagaimana disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non elektronik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.

Laporan Gratifikasi dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat :nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;

a. jabatan Pejabat/Pegawai;
b. tempat dan waktu penerima Gratifikasi;
c. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;dan
d. nilai Gratifikasi yang diterima.

Pelaporan Gratifikasi dapat 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.
c. UPG dapat meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak laporan Gratifikasi diterima.
d. KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

Demikian disampaikan, untuk dipedomani.

BUPATI PELALAWAN

H. M.HARRIS

Tembusan : disampaikan kepada Yth;
1. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Republik Indonesia c.q Deputi Bidang Pencegahan u.p Direktur Gratfikasi di Jakarta.
2. Bapak Gubernur Riau di Pekanbaru.