



## **GUBERNUR LAMPUNG**

### **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 14 TAHUN 2015**

#### **TENTANG**

#### **PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG**

#### **GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Lampung yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta terciptanya aparatur pemerintah yang bersih, berwibawa dan bermartabat yang memiliki integritas dalam menjalankan pelayanan kepada masyarakat;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menindaklanjuti Surat Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor : B.143.01-13/01/2013 tanggal 21 Januari 2013 hal Himbauan terkait Gratifikasi, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 11 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 2 Tahun 2014;
15. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 3 Tahun 2014;
16. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2014;
17. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 5 Tahun 2014;
18. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Lampung;
19. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

4. Gratifikasi adalah pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, yang diterima di dalam/luar negeri dan dilakukan dengan/tanpa menggunakan sarana elektronik yang berhubungan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi pelayanan masyarakat yang dilakukan.
5. Program Pengendalian Gratifikasi, yang selanjutnya disingkat PPG adalah upaya-upaya terstruktur, terorganisasi dan berkesinambungan yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Lampung dalam rangka mengendalikan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
6. Penerima gratifikasi adalah aparatur sipil negara atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan aparatur dimaksud yang menerima gratifikasi.
7. Pemberi adalah para pihak baik perorangan maupun lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
8. Pelapor adalah para pihak yang melaporkan atas bentuk penerimaan dan pemberian dalam konteks gratifikasi.
9. Unit Pengendali Program Pengendalian Gratifikasi, yang selanjutnya disingkat UP-PPG adalah unit yang bertanggung jawab untuk mengendalikan pelaksanaan PPG Pemerintah Provinsi Lampung.
10. Sekretariat Program Pengendalian Gratifikasi, yang selanjutnya disebut Sekretariat PPG adalah unit pendukung pelaksanaan PPG di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
11. Pelaksana Program Pengendalian Gratifikasi Satuan Kerja Perangkat Daerah/Biro adalah aparatur yang ditunjuk oleh Kepala SKPD/Biro selaku anggota UP-PPG untuk melaksanakan kegiatan dalam Program Pengendalian Gratifikasi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

## **BAB II**

### **TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Pedoman Pelaksanaan PPG ditujukan untuk:

- a. memberikan pedoman bagi pelaksanaan PPG;
- b. memberikan kejelasan peran, tugas dan tanggung jawab para pihak serta aparatur terkait pelaksanaan PPG; dan
- c. meningkatkan efektifitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan PPG.

## **BAB III**

### **LARANGAN BAGI PEGAWAI**

#### **Pasal 3**

Setiap Aparatur Sipil Negara dilarang menerima/memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, seperti:

- a. uang/barang/fasilitas lainnya dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
- b. uang/barang/fasilitas lainnya berapapun nilainya dalam setiap pelayanan terkait dengan tugas, wewenang, dan/atau tanggungjawabnya;

- c. uang/barang/fasilitas lainnya bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan/pelaksanaan tugas; dan
- d. uang/barang/fasilitas lainnya dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pejabat/pegawai.

#### **BAB IV**

### **PELAKSANAAN PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

#### **Pasal 4**

Pelaksanaan PPG, terdiri dari:

- a. membangun tata kelola pemerintahan dan korporasi yang baik (*Good Government Governance* dan *Good Corporate Governance*) dengan membuat aturan kode etik dan aturan perilaku, aturan pengendalian gratifikasi dan aturan terkait lainnya serta membangun lingkungan anti suap dan fungsi pelaksana pengendalian gratifikasi di lingkungan SKPD/Unit kerja masing-masing;
- b. melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima;
- c. memfasilitasi penyusunan konsep kebijakan yang diperlukan guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi kepada Gubernur;
- e. memfasilitasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Pengendalian Gratifikasi Provinsi;
- f. memfasilitasi penerusan pelaporan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, baik yang disampaikan secara langsung oleh penerima maupun yang disampaikan melalui Pelaksana Program Pengendalian Gratifikasi SKPD/Biro.
- g. memfasilitasi pelaksanaan Kegiatan UP-PPG dan Pelaksana PPG dalam rangka pelaksanaan PPG Pemerintah Provinsi Lampung.

#### **Pasal 7**

- (1) Pelaksana PPG SKPD/Biro terdiri dari 1 (satu) orang pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD/Biro selaku anggota UP-PPG Pemerintah Provinsi untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka pelaksanaan PPG.
- (2) Pelaksana PPG SKPD/Biro bertanggung jawab kepada Kepala SKPD/Biro selaku anggota UP-PPG Pemerintah Provinsi atas pelaksanaan kegiatan dalam PPG di lingkungan SKPD/Biro masing-masing.
- (3) Menerima dan meneruskan laporan gratifikasi yang disampaikan kepada Sekretariat PPG Pemerintah Provinsi paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya laporan gratifikasi.

**BAB V**  
**KEWAJIBAN PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI OLEH PEGAWAI**

Pasal 8

- (1) Setiap Aparatur Sipil Negara berkewajiban untuk mendukung pelaksanaan PPG.
- (2) Setiap Aparatur Sipil Negara wajib melaporkan setiap penerimaan dan/atau penolakan gratifikasi kepada Pelaksana PPG SKPD/Biro selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya/ditolaknya gratifikasi;
- (3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang kepada Pelaksana PPG SKPD/Biro;
- (4) Setiap penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan, kecuali gratifikasi dalam hal:
  - a. diperoleh dari hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards* atau *souvenir* yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
  - b. diperoleh karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
  - c. diperoleh dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
  - d. diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas pokok dan fungsi dari Aparatur Sipil Negara atau penyelenggara negara, tidak melanggar konflik kepentingan dan kode etik pegawai, dan dengan izin tertulis dari atasan langsung;
  - e. diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
  - f. diperoleh dari hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus satu derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
  - g. diperoleh dari pihak yang mempunyai hubungan keluarga sebagaimana pada huruf f dan huruf g terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat/tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
  - h. diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
  - i. diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa seminar kits, sertifikat dan plakat/cinderamata; dan
  - j. diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.

Pasal 9

Dalam hal penerimaan yang diduga gratifikasi tidak diketahui waktu, lokasi pemberian, identitas dan alamat pemberinya wajib dilaporkan kepada Pelaksana PPG SKPD/Biro atau Sekretariat PPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya gratifikasi.

**BAB VI  
PENGAWASAN PELAKSANAAN  
PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

Pasal 10

Pengawasan terhadap pelaksanaan PPG dilakukan oleh Unit Pengendali PPG Provinsi melalui kegiatan monitoring dan evaluasi serta kegiatan pengawasan lainnya.

**BAB VII  
SANKSI**

Pasal 11

Pelanggaran terhadap pelaksanaan PPG diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII  
UNIT PENGENDALI PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

Pasal 12

- (1) Untuk membantu pengendalian gratifikasi, dibentuk Unit Pengendali Program Gratifikasi Provinsi Lampung.
- (2) Susunan organisasi Unit Pengendali PPG Pemerintah Provinsi Lampung, terdiri dari:
  1. Penanggungjawab : 1. Gubernur Lampung.  
2. Wakil Gubernur Lampung.
  2. Pembina : Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
  3. Pengarah : 1. Asisten Bidang Pemerintahan Sekda Provinsi Lampung;  
2. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan Sekda Provinsi Lampung;  
3. Asisten Bidang Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi Lampung;  
4. Asisten Bidang Administrasi Umum Sekda Provinsi Lampung.
  4. Ketua : Inspektur Provinsi Lampung.
  5. Sekretaris : 1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung.  
2. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Lampung.
  6. Anggota : Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

- (3) Bagan struktur organisasi Unit Pengendali PPG Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 13

Ketentuan mengenai pelaksanaan peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Ketua UP-PPG Pemerintah Provinsi Lampung.

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung  
pada tanggal 4 Februari 2015

**GUBERNUR LAMPUNG,**

**M. RIDHO FICARDO**

Diundangkan di Telukbetung  
pada tanggal      Februari 2015

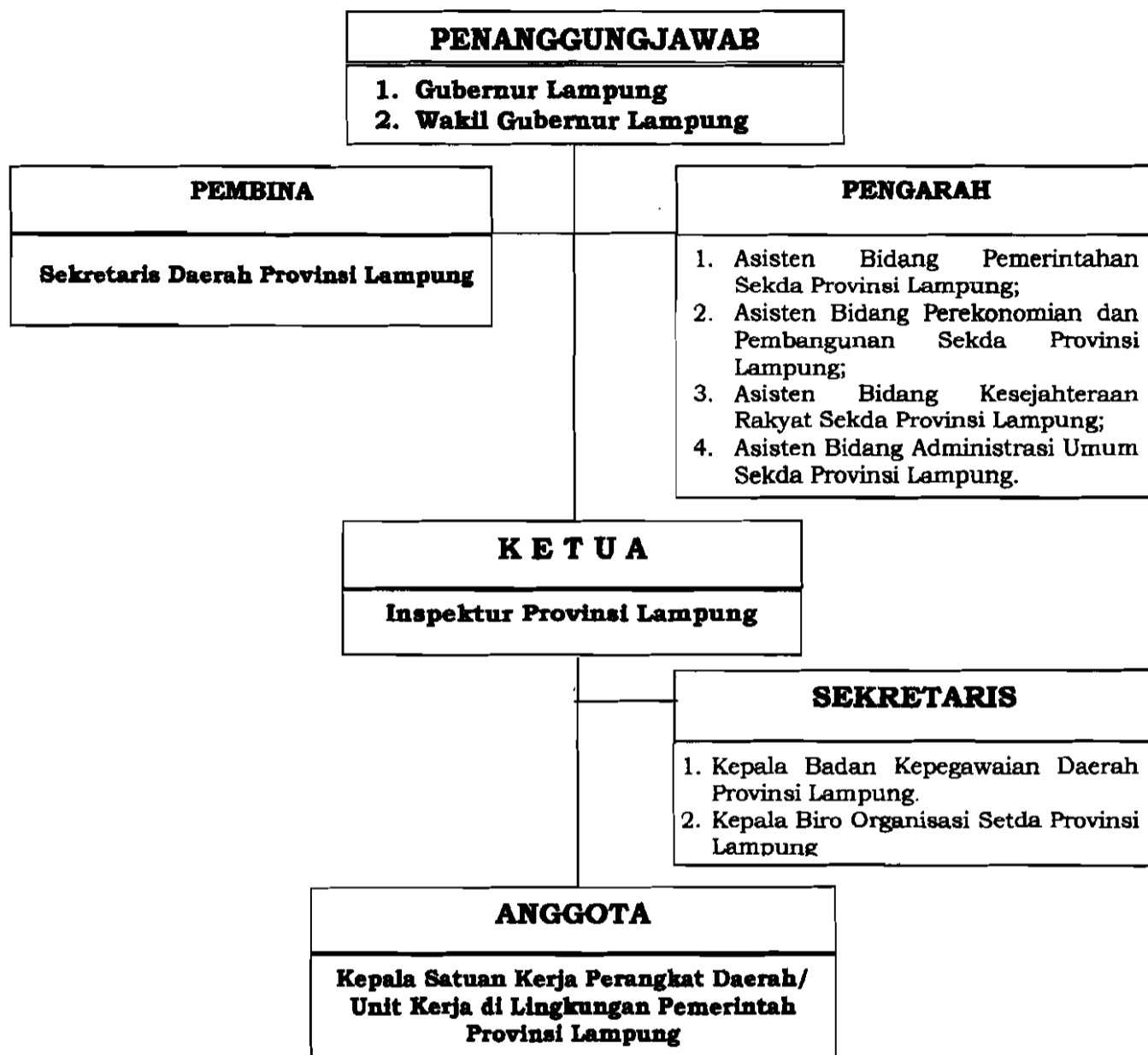
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**

**Ir. ARINAL DJUNAI**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19560617 198503 1 008**

BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2015 NOMOR.....

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG  
NOMOR : 14 TAHUN 2015  
TANGGAL : 4 Maret 2015

**STRUKTUR ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN  
UNIT PENGENDALI PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UP-PPG)  
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG**



**GUBERNUR LAMPUNG,**

**M. RIDHO FICARDO**