



**BUPATI MURUNG RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 47 TAHUN 2025**

TENTANG

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel, serta untuk mencegah terjadinya tindak pidana korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah, diperlukan upaya pengendalian gratifikasi yang sistematis dan berkelanjutan;
- b. bahwa setiap penyelenggara negara dan aparatur sipil negara wajib menjaga integritas dan menolak segala bentuk gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya;
- c. bahwa Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan serta perkembangan Peraturan Perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 444);
13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Murung Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Murung Raya.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya.
5. Pejabat Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat adalah Bupati, Wakil Bupati, Kepala Perangkat Daerah, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD di Daerah.
6. Pegawai Daerah yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
7. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut Komisi adalah Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
9. Inspektur Daerah yang selanjutnya disebut Inspektur adalah pemimpin perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan.
10. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
11. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Murung Raya
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Tugas Teknis pada Dinas dan Badan.
13. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi 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.
14. Pengendali Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintah, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.
15. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh Bupati yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau Lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
17. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara/Aparatur Sipil Negara yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada Komisi atau melalui UPG.
18. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai dan Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.

19. Penyelenggara Negara adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
20. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai atau penyelenggara Negara yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas keputusan dan/atau tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya.
21. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
22. Berlaku umum adalah kondisi suatu pemberian yang diberlakukan sama dalam jenis, bentuk, persyaratan, atau nilai bagi semua pihak yang berhak atau terlibat, serta memenuhi prinsip kewajaran.
23. Rekan kerja adalah sesama pegawai dilingkungan internal instansi dimana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
24. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang di dapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli pada hari tertentu.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pejabat/Pegawai dan Penyelenggara Negara dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai dan Penyelenggara Negara mengenai gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai dan Penyelenggara Negara terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan, akuntabel dan Berintegritas di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. membangun integritas Pejabat/Pegawai dan Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; dan
 - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai dan Penyelenggara Negara wajib menolak Gratifikasi yang sejak awal diketahui berhubungan dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban atau tugas, meliputi :
 - a. pemberian terkait layanan kepada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. pemberian terkait pelaksanaan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
 - c. pemberian terkait pelaksanaan tugas dalam pemeriksaan, audit, monitoring, atau evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - d. pemberian terkait pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah atau resmi dari Pemerintah Daerah;
 - e. pemberian dalam proses penerimaan, promosi, atau mutasi pegawai;
 - f. pemberian dalam proses komunikasi, negosiasi, atau pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangan;
 - g. pemberian yang timbul sebagai akibat dari perjanjian kerja sama, kontrak, atau kesepakatan dengan pihak lain;

- h. hadiah atau pemberian dalam bentuk apa pun sebagai ungkapan terimakasih sebelum, selama, atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. hadiah atau souvenir bagi pegawai, pengawas, atau tamu selama kunjungan dinas;
 - j. fasilitas hiburan, perjalanan wisata, atau voucher yang tidak relevan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban;
 - k. pemberian yang bertujuan memengaruhi kebijakan, keputusan, atau perlakuan pemangku kewenangan; dan/atau
 - l. pemberian dalam bentuk apa pun yang berkaitan dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/Pegawai dan Penyelenggara Negara.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dan Penyelenggara Negara dilarang memberikan gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan serta bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya.

BAB II

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 4

- (1) Pejabat/Pegawai dan Penyelenggara Negara wajib melaporkan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi atas pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi berikut :
 - a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kaka/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang berlaku umum;
 - d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada semua pihak yang berhak atau terlibat dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
 - e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
 - 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 kaitannya 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 umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - i. kompensasi yang diterima terkait 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 pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
 - k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pension, promosi jabatan;
 - l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan Batasan nilai sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberian;
 - m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajiban atau kepatuhan;
 - n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pension, mutase jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberian yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberian yang sama;
 - p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - q. pemberian cenra mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagai dimaksud pada ayat (1) berupa makanan dan/atau minuman yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikan kepada UPG untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial.

Pasal 5

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), bukan dalam bentuk uang, penerima tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian
- (2) Dalam hal penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 atay (1), bukan dalam bentuk valuta asing, penerima tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 6

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. disampaikan kepada Komisi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolah; atau
 - b. disampaikan kepada Komisi melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak.

- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada Komisi dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima;
- (3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila minimal memuat :
 - a. identitas Pelaporan berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pemberi gratifikasi;
 - c. jabatan Pelaporan Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerima Gratifikasi;
 - e. uraian jenis Gratifikasi yang di terima/ditolak;
 - f. nilai gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - g. kronologis peristiwa penerima/penolakan Gratifikasi; dan
 - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi Komisi.

Pasal 7

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh Komisi berupa :
 - a. Gratifikasi milik penerima; atau
 - b. Gratifikasi milik Negara.
- (2) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik negara, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut :
 - a. apabila pelaporan Gratifikasi telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi kepada Komisi agar uang dan/atau barang tersebut disalurkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. apabila pelaporan Gratifikasi tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka pelapor wajib menyampaikan Gratifikasi secara langsung kepada Komisi atau melalui UPG; dan
 - c. penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, sepenuhnya merupakan kewajiban pelapor dan wajib disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi oleh pelapor.
- (3) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut :
 - a. apabila pelaporan telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi dengan pelapor untuk dapat mengambil Kembali uang dan/atau barang di kantor UPG atau kantor KOMISI dengan membawa bukti Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi; dan
 - b. apabila pelaporan tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang maka UPG menyampaikan kepada pelaporan perihal status kepemilikan Gratifikasi bahwa uang dan/atau barang tersebut dapat dimanfaatkan oleh pelapor.
- (4) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak diambil oleh pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada Negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada pelaporan secara patut;
- (5) Terhadap Gratifikasi yang berstatus milik negara, UPG berkoordinasi dengan Komisi.

BAB III
UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Pembina : Bupati;
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah;
 - c. Ketua : Inspektur;
 - d. Sekretaris : Eselon III pada Inspektorat Daerah;
 - e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pejabat Pengawasan urusan Pemerintah Daerah pada Inspektorat Daerah, Pejabat Eselon III/IV di setiap Perangkat Daerah/Bagian/UPTD
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG;
- (4) Susunan keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Bupati meminta satu orang pegawai pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang terindikasi gratifikasi di setiap Perangkat Daerah.
- (2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 10

UPG mempunyai tugas berupa :

- a. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara, atau pejabat publik lainnya;
- b. menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi, dalam hal Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara atau Pejabat Publik lainnya melaporkan penolakan Gratifikasi;
- c. meneruskan laporan penerima Gratifikasi kepada Komisi;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan penerima dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada Komisi;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi masing-masing;
- f. melakukan sosialisasi ketentuan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintah, badan usaha milik negara, dan BUMD;
- g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi.

Pasal 11

- (1) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan Komisi dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) UPG dapat menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi Komisi yang meliputi :
 - a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
 - d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
 - e. dimusnahkan.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG diatur dengan Petunjuk Teknis yang ditetapkan oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

**BAB IV
PENGAWASAN**

Pasal 13

- (1) Pejabat/Pegawai atau Penyelenggara Negara yang melaporkan adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/e-mail Sekretaris UPG;
- (2) Pejabat/Pegawai atau Penyelenggara Negara yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 14

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Perangkat Daerah atau UPTD.
- (2) Inspektur bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Pasal 15

- (1) Seluruh Aparatur sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat pernyataan dibuat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan juni dan akhir bulan Desember setiap Tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pelayanan publik;
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.

BAB V HAK DAN PERLINDUNGAN

Pasal 16

Pelapor yang beritikad baik berhak untuk :

- a. melaporkan penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
- b. memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
- c. memperoleh perlindungan.

Pasal 17

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c terdiri dari:
 - a. kerahasiaan identitas Pelapor dalam hal diperlukan; dan
 - b. perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan gratifikasi.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan pelapor dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Dalam melaksanakan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komisi dapat melaksanakan sendiri atau berkoordinasi dengan instansi terkait.

BAB VI SANKSI

Pasal 18

- (1) Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat 1 sampai dengan ayat 3 dikenakan sanksi Surat Teguran oleh Bupati.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 19

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2019 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 28 Oktober 2025



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,

RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.



Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 28 Oktober 2025

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,**

ttd

SARWO MINTARJO

BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2025 NOMOR 264.

SALINAN

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 47 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH**

**FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN, PENERIMAAN DAN/ATAU
PEMBERIAN GRATIFIKASI**

I. DAFTAR PELAPOR

Nama Pelapor/Penerima :
Unit Kerja :
Jabatan :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Nomor Kontak :
E-Mail :

II. DATA PEMBERI

Nama Pemberi :
Jabatan/Pekerjaan :
Alamat :
Hubungan :
Nomor Kontak :
E-Mail :

III. URAIAN PENERIMAAN

Tempat Penerimaan	Gedung/Lantai/Ruangan/ Blok/RT	
	Kelurahan/Kecamatan/Kota	
Waktu Penerimaan	Pukul/Hari	
	Tanggal/Bulan/Tahun	
Uraian Kegiatan (Penerimaan dalam rangka)	Dalam Kegiatan	
	Uraian Kegiatan	
Uraian Gratifikasi Yang Diterima	Bentuk Gratifikasi	
	Jumlah/Nilai Gratifikasi	Rp.
Kelengkapan Dokumen Pendukung		
1.		Ada/tidak*)
2.		Ada/tidak*)
3.		Ada/tidak*)
4.		Ada/tidak*)
5.		Ada/tidak*)

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila dikemudian hari ada penerimaan Gratifikasi yang sengaja tidak Saya laporkan atau dilaporkan tidak benar, maka Saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan Saya bersedia untuk menyerahkan obyek penerimaan yang dilaporkan dalam lembar ini kepada Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Murung Raya.



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,

RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.



Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS