

GUBERNUR LAMPUNG
PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, perlu pedoman pengendalian gratifikasi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 2 Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi bahwa Pegawai Negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lampung tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tabun 1964 Nomor 8) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);
3. 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);

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. 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);
9. 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);
10. 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 5153);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Lampung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
5. Pejabat/Pegawai Provinsi yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Gubernur, Wakil Gubernur, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi yang menerima gaji/upah dari keuangan Negara atau daerah.
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, yang selanjutnya disingkat PD adalah Sekretariat, Inspektorat, Badan, Dinas, Biro dan kantor di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
8. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
9. Inspektorat adalah PD Provinsi 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, 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.

12. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan pertisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Provinsi, yang selanjutnya disingkat UPG Provinsi adalah unit yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
14. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberatkan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
15. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
16. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pejabat Pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
17. Pegawai Negeri meliputi:
 - a. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Kepegawaian dan/atau Undang-Undang tentang Aparatur Sipil Negara;
 - b. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
 - c. orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara atau daerah;
 - d. orang yang menerima gaji atau upah dari suatu korporasi yang menerima bantuan dari keuangan negara atau daerah; atau
 - e. orang yang menerima gaji atau upah dari korporasi lain yang mempergunakan modal atau fasilitas dari negara atau masyarakat.
18. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Konflik kepentingan adalah kondisi dari pejabat/pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
20. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
21. Berlaku umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan.
22. Rekan Kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi dimana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
23. KURS Tengah Bank Indonesia. adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli

$$(Kurs Tengah = \frac{Kurs jual + Kurs beli}{2})$$

BAB II **MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP**

Bagian Kesatu **Maksud dan Tujuan**

Pasal 2

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

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:
 - 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 pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Provinsi;
 - 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 dan perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - h. sebagai ungkapan terimakasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. merupakan hadiah atau suvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. merupakan fasilitasi 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;
 - k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
 - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas jabatan/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.

BAB III

Bagian Kesatu PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 4

- (1) Pegawai Negeri atau 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 sebagai berikut:
- pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/Isteri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku Umum;
 - perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konfrensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
 - hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksud sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
 - hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan profesi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang bertaku;
 - hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
 - kompensasi 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;
 - 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 benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Instansi penerima;
 - karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti tunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara ada/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
 - pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp. 1.000.000,00,- (Satu Juta rupiah) setiap pemberi;

- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima gratifikasi, suami, istri, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
- n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak 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 waktu 1 (satu) tahun dari pemberi 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,- (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
- q. pemberian cendera mata/ plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik didalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.

- (3) Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek Gratifikasi dapat ditolak untuk dikembalikan oleh Pelapor atau UPG kepada pihak pemberi Gratifikasi.
- (4) Dalam hal Gratifikasi berupa mekanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak untuk dikembalikan kepada pelapor, objek Gratifikasi dapat disalurkan sebagai bentuk bantuan sosial.

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.
- (3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas Pelapor berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan Pelapor Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;

- e. jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - f. Nilai Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan/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 apalikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

Bagian Kedua
Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

Pasal 7

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK 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 KPK 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 KPK 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 KPK dengan membawa bukti Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi; dan
 - b. apabila pelaporan tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG menyampaikan kepada pelapor 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 dimanfaatkan publik setelah diinformasikan kepada pelapor secara patut.
- (5) Terhadap Gratifikasi yang berstatus milik negara, UPG berkoordinasi dengan KPK.

BAB IV UNIT PENGENDALIAN 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 : 1. Gubernur Lampung
 - 2. Wakil Gubernur Lampung
 - 3. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung
 - 4. Inspektur Provinsi Lampung
 - 5. Sekretaris Inspektorat Provinsi Lampung
 - 6. 1. Inspektur Pembantu pada Inspektorat Provinsi Lampung.
 - 7. Auditor pada Inspektorat Provinsi Lampung
 - 8. Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah di Daerah pada Inspektorat Provinsi Lampung.
- (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 Gubernur Lampung.

Pasal 9

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Gubernur meminta satu orang Pegawai pada PD di lingkungan Pemerintah Provinsi yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di PD masing-masing.
- (2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua Tugas 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 penerimaan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - d. melaporkan rekapitulasi laporan gratifikasi secara periodik kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - 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 badan usaha milik daerah;
 - g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya perubahan status barang tersebut; dan
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi...

Pasal 11

Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi KPK yang meliputi:

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan/atau
- 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 ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektorat Provinsi Lampung selaku ketua UPG.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pejabat/Pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui post *e-mail* : inspektorat@lampungprov.go.id.
- (2) Pejabat/Pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiannya.

Pasal 14

- (1) Kepala PD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di PD/UPT.
- (2) Inspektor Provinsi bertanggungjawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi.
- (3) Inspektor Provinsi melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Gubernur.

Pasal 15

- (1) Seluruh Pejabat/pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat pernyataan dibuat setidak-tidaknya 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Gubernur melalui UPG.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan PD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi.

BAB VI PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pelapor yang beritikad baik berhak untuk:

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

Pasal 16

- (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 VII SANKSI

Pasal 18

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

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakan peraturan gubernur ini bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 26 tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Provinsi Pemerintah Provinsi Lampung dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Gubernur Lampung 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 9 - 6 - 2021



Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 9 - 6 - 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fahrizal Darminto'.

FAHRIZAL DARMINTO

BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020 NOMOR :

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 21 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 - 6 - 2021

LAPORAN GRATIFIKASI
PENGIRIM

PENGIRIM

Nama :
Alamat :

Kepada Yth,
KOMISI PEMBERANTASAN
KORUPSI REPUBLIK INDONESIA
Jl. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1
JAKARTA SELATAN 12920
KODE POS 575

A. IDENTITAS PELAPOR

1. Nama Lengkap						
2. Tempat & Tgl. Lahir						
3. Jabatan/Pangkat/Golongan						
4. Uraian Instansi		c. Nama Instansi d. Unit eselon I/II/III/IV/ Unit Kerja				
5. Alamat Kantor		Kel/Des Kecamatan Kab/Kota Provinsi				
6. Alamat Rumah		Kel/Des Kecamatan Kab/Kota Provinsi				
7. Alamat pengirim surat *)		Rumah	Kantor beri tanda (x) *) silahkan pilih dan			
8. Alamat Email		WA.				No.
9. Alamat Telpon		Rumah : Seluler:				Kantor :

B. DATA PENERIMA GRATIFIKASI

C. DATA PEMBERI GRATAEFIKASI

DATA PEMERIKSA	
Nama	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat / Telepon / Faks /	
E-mail	
Hubungan Pemberi	dengan

ALASAN DAN KRONOLOGIS

DAN KRONOLOGIS	
Alasan Pemberian	
Kronologi Penerimaan	

Dokumen yang dilampirkan
Ada, yaitu.....
Catatan tambahan (bila perlu)

□

Tidak Ada

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporan atau saya laporan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keternagan selanjutnya.

Bandar Lampung,..... 20

**PANDUAN
PENGISIAN :**

- | | | |
|---|---|---|
| 1) Diisi kode jenis penerimaan | f. Tiket perjalanan | 5) Diisi lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan |
| a. Uang | g. Fasilitas penginapan | 6) Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelompok/badan usaha) |
| b. Barang | h. Perjalanan wisata | 7) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/ dll. |
| c. Rabat (diskon) | i. Pengobatan cuma-cuma | 8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/ penghargaan/ kebiasaan/ dugaan lainnya |
| d. Kemisi | j. Fasilitas lainnya | 9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian) |
| e. Pinjaman tanpa bunga | | 10) Diisi dengan tanda " ✓ " pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada |
| 2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll) | | 11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK |
| 3) Diisi nilai nominal/ taksiran yang diterima (harga brosur/ internet/perkiraan sendiri sesuai harga pasar/ perkiraan apprasial) | | |
| 4) Diisi kode peristiwa penerimaan : | d. Terkait tugas non pelayanan | |
| a. Terkait pernikahan/ keagamaan/ acara adat | e. Terkait seminar/ diklat/ workshop | |
| b. Terkait mutasi/ promosi/ pisah sambut | f. Tidak tahu | |
| c. Terkait tugas pelayanan | g. Lainnya (tuliskan pada kolom diatas) | |

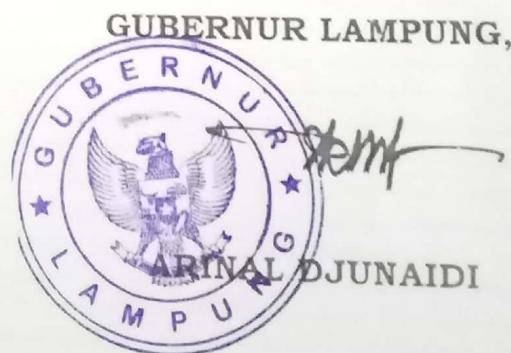
**UU NOMOR 20 TAHUN 2001 tentang Perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang
Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi**

Pasal 12B

- (1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberi suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Yang nilainya Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
 - Yang nilai kurang dari Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penurtut umum.
- (2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun. Dan pidana denda paling sedikit Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp. 1.000.000.000,- (satu Miliar rupiah).

Pasal 12C ayat (1) : ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat 1 tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Pasal 12C ayat (2) : Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.



LAMPIRAN II :

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 21 TAHUN 2021
TANGGAL : 9 - 6 - 2021

LAPORAN GRATIFIKASI
PENGIRIM

Nama :
Alama :

Kepada Yth.
INSPEKTORAT PROVINSI LAMPUNG
Jl. Dr. Susilo No. 42
Telp. (0721) 252332, 253729, 252960
Fax. (0721) 254895
Bandar Lampung 35213

A. IDENTITAS PELAPOR

1. Nama Lengkap			
2. Tempat & Tgl. Lahir			
3. Jabatan/ Pangkat/ Gelang an			
4. Uraian Instansi	e. Nama Instansi f. Unit eselon I/II/III/IV/ Unit Kerja		
5. Alamat Kantor	Kel/Des	Kecamatan	Kab/ Kota
6. Alamat Rumah	Provinsi		
7. Alamat pengirim surat *)	Kel/Des	Kecamatan	Kab/ Kota
8. Alamat Email	Rumah	Kantor	Provinsi
9. Alamat Telpo	*) silahkan pilih dan beri tanda (✓)		
Catatan penting : mohon memberikan nomor kontak yang dapat di hubungi agar mempermudah penanganan laporan			No. WA. Seluler:

B. DATA PENERIMA GRATIFIKASI

Jenis Penerimaan Uraian	Harga/ Nilai Nominal/ Taksiran	Tempat dan Tanggal Penerimaan
----------------------------	--------------------------------	-------------------------------

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI

Nama	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat/ Telepon/ Faks/ Email	
Hubungan Dengan Pemberi	

D. DATA PENERIMA
GRATIFIKASI

Nama	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat/ Telepon/ Faks/ Email	

E. ALASAN DAN KRONOLOGI

Alasan Pemberian	<input type="checkbox"/> Tidak ada
Kronologis Penerimaan	<input type="checkbox"/> Ada Yaitu :
Dokumen yang Dilampirkan	
Catatan Tambahan	

Surat resmi



LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 2, TAHUN 2021
TANGGAL : 7 - 6 - 2021

LAPORAN REKAPITULASI PENANGANAN DAN TINDAK LANJUT LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG) PROVINSI LAMPUNG

NO.	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraaan Nilai Pemberian	Nama & Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Tindak Lanjut Pemanfaatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Utan Kolom 9 diisi sebagai berikut:

Dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan daerah
Disumbangkan kepada Yayasan Sosial atau Lembaga sosial lainnya
Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi
Dikembalikan kepada penerima gratifikasi
Dimusnahkan

INSPEKTUR
Selaku Ketua UPG provinsi,
.....



LAMPIRAN IV : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
 NOMOR : 21 / TAHUN 2021
 TANGGAL : 4 - 6 - 2021

LAPORAN TINDAK LANJUT PENANGGANAN PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI
 UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG) PROVINSI LAMPUNG

NO.	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama & Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Tindak Lanjut Pemanfaatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan kolom 9 diisi sebagai berikut:

- Dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan daerah
- Disumbangkan kepada Yayasan Sosial atau Lembaga sosial lainnya
- Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi
- Dikembalikan kepada penerima gratifikasi
- Dimusnahkan

INSPEKTUR
 Selaku Ketua UPG Provinsi,

.....

