SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
KABUPATEN MOROWALI UTARA

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 12 TAHUN 2018

TENTANG

PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan upaya pencegahan tindak pidana korupsi di Indonesia serta mencegah terjadinya praktek suap di dalam penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat, perlu menerapkan mekanisme pengendalian gratifikasi yang efektif dan efisien serta transparan;

b. bahwa penerapan pengendalian gratifikasi dimaksudkan untuk memudahkan masyarakat, Pegawai Negeri, atau Penyelenggara Negara dalam menyampaikan laporan gratifikasi, meminimalisir konflik kepentingan, serta memberikan edukasi kepada masyarakat dalam melakukan pencegahan tindak pidana korupsi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12B dan 12C Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Daerah Kabupaten Morowali Utara;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. 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 Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5661);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mrowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);

5. 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);

6. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat/Pegawai Kabupaten Morowali Utara adalah Bupati Morowali Utara, Wakil Bupati Morowali Utara, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara.

2. Penyelenggara Negara adalah pejabat negara yang menjalankan tugas eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri adalah:
   a. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang kepegawaian;
   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.
4. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian 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.
5. Pengendalian Gratifikasi adalah rangkaian kegiatan yang dibangun untuk mencegah terjadinya tindak pidana Gratifikasi dan mengelola penerimaan dan pemberian Gratifikasi yang dilaksanakan secara efektif, efisien, dan transparan.
6. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk untuk menjalankan fungsi Pengendalian Gratifikasi.
7. Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun.
8. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan,sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
9. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
10. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
11. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.

BAB II

PENERAPAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Tahapan Pengendalian Gratifikasi

Pasal 1

(1) Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud terdiri atas tahapan:
    a. praimplementasi;
    b. implementasi; dan
    c. pasca implementasi
(2) Tahapan praimplementasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
    a. penandatanganan komitmen Pengendalian Gratifikasi; dan
    b. penyusunan rencana kerja penerapan Pengendalian Gratifikasi.
(3) Tahapan implementasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
    a. pembangunan perangkat Pengendalian Gratifikasi;
    b. penguatan pemahaman pemangku kepentingan terhadap pentingnya dan manfaat Pengendalian Gratifikasi; dan
    c. penerapan Pengendalian Gratifikasi.
(4) Tahapan pasca implementasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi pemantauan dan evaluasi terhadap:
    a. pelaksanaan prosedur penerimaan laporan Gratifikasi;
    b. ketepatan reviu terhadap laporan Gratifikasi;
    c. pelaksanaan rencana kerja; dan
    d. upaya lain yang dapat mendorong pengembangan penerapan Pengendalian Gratifikasi.

Pasal 2

(1) Penerapan Pengendalian Gratifikasi di setiap Instansi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 di bawah koordinasi dan supervisi KPK.
(2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan alam bentuk:
    a. penyelenggaraan sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis dan kegiatan lainnya terkait Pengendalian Gratifikasi;
    b. permintaan data dan informasi terkait kegiatan Pengendalian Gratifikasi di Instansi Pemerintahan;
    c. konsultasi penerapan Pengendalian Gratifikasi; dan
    d. penyelenggaraan pertemuan periodik atau khusus terkait monitoring dan evaluasi kegiatan Pengendalian Gratifikasi.
(3) Supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
    a. melakukan pengawasan terkait kegiatan Pengendalian Gratifikasi;

b. melakukan penelitian atau penelaahan terkait dengan Pengendalian Gratifikasi pada Instansi Pemerintahan dan instansi yang melaksanakan pelayanan publik; dan
c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi Pengendalian Gratifikasi pada Instansi Pemerintahan dan instansi yang melaksanakan pelayanan publik.

Pasal 3

Penerapan Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 berpedoman pada tata cara penerapan Pengendalian Gratifikasi yang ditetapkan oleh KPK.

Bagian Kedua
Unit Pengendalian Gratifikasi
Pasal 4

(1) Penerapan Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dilaksanakan oleh UPG.
(2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
(3) Keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari unsur Inspektorat, Biro Hukum dan Biro Organisasi.
(4) UPG sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(5) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
    a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan Pengendalian Gratifikasi;
    b. menerima, menganalisis dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
    c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
    d. melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
    e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi;
    f. melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi;
    g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut;

        catatan diberikan penjelasan:
        Yang dimaksud dengan "pemeliharaan barang Gratifikasi" adalah menerima, menyimpan, melakukan inventarisir dan memanfaatkan/ menyalurkan barang Gratifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi; dan

catatan diberikan penjelasan:
Yang dimaksud dengan "pemetaan titik rawan" adalah melakukan identifikasi/kajian terhadap unit kerja/pelayanan publik yang berpotensi tinggi menerima atau memberikan Gratifikasi.

i. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Pengendalian Gratifikasi.

Bagian Ketiga
Permintaan Data dan Informasi Gratifikasi
Pasal 5

(1) KPK dapat meminta data dan informasi kepada Pemerintah Daerah mengenai penerimaan dan pemberian Gratifikasi.
(2) Pemerintah Daerah wajib memberikan data dan informasi yang berkaitan dengan penerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada KPK.

Pasal 6

Tata cara mengenai permintaan dan pemberian data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diatur dengan Peraturan KPK.

BAB III
TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI
Bagian Kesatu
Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi
Pasal 7

(1) Pejabat/Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang diketahui berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
(2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan Gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang lain yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 8

(1) Dalam hal Pejabat/Pegawai berada dalam kondisi tidak dapat menolak Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.
(2) Kondisi tidak dapat menolak Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung; atau
b. Pemberi Gratifikasi tidak diketahui;
c. Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat, upacara keagamaan, dan/atau hubungan kenegaraan.

Pasal 9

(1) Setiap Pejabat/Pegawai yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan penerimaan Gratifikasi.
(2) Kewajiban melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk juga Gratifikasi yang tidak dapat ditolak karena:
a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
b. Pemberi Gratifikasi tidak diketahui; atau
c. Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat, upacara keagamaan, dan/atau hubungan kenegaraan.

Pasal 10

(1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:
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;

Catatan diberikan penjelasan:

Yang dimaksud dengan "berlaku umum" adalah pemberian yang diberlakukan sama terhadap jenis, bentuk, persyaratan, atau nilai kepada setiap orang dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.

Yang dimaksud dengan "konflik kepentingan" adalah kondisi dari Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.

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. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang Berlaku Umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/ workshop/konferensi atau kegiatan sejenis;

e. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
f. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
g. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher, point rewards*, atau suvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
h. 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 pegawai/pejabat yang bersangkutan;
i. 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;
j. karangan bunga dengan batasan nilai tertentu per pemberi dalam setiap kegiatan;
k. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sama dengan atau tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberi dalam setiap kegiatan;
l. bingkisan/cendera mata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf k dengan batasan nilai sama dengan atau tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberi dalam setiap kegiatan;
m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi dengan batasan nilai sama dengan atau tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberi dalam setiap peristiwa;
n. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya dengan batasan sama dengan atau tidak melebihi Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberi dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;

o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya dengan batasan nilai sama dengan atau tidak melebihi Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberi dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan; dan/atau

Catatan Usulan diberi penjelasan:

Yang dimaksud dengan "rekan kerja" adalah rekan kerja dalam lingkup yang sempit, di lingkungan dimana terdapat interaksi langsung yang terkait kedinasan yang sulit dipisahkan dari interaksi personal seperti pertemanan dan hubungan sosial lainnya yang tidak memiliki konflik kepentingan.

p. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;

(2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku, jika penerimaan gratifikasi berkaitan dengan tindak pidana.

Bagian Kedua
Penyampaian Laporan
Pasal 11

(1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) disampaikan secara elektronik atau nonelektronik dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi.
(2) Formulir pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
    b. Nomor Induk Kependudukan (Nomor KTP);
    c. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
    d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
    e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima; dan
    f. nilai Gratifikasi yang diterima.
(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
    a. KPK dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
    b. UPG dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima.
(4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b wajib meneruskan laporan kepada KPK dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.
(5) Format formulir pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPK.

Pasal 12

(1) Dalam hal jenis Gratifikasi yang wajib dilaporkan berupa makanan yang mudah rusak, penerima Gratifikasi pada kesempatan pertama wajib melaporkan kepada UPG.
(2) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG dapat menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bantuan sosial.
Catatan diberikan penjelasan:
Yang dimaksud dengan "mudah rusak" adalah kondisi dimana makanan dalam waktu singkat tidak layak dikonsumsi.
(3) UPG wajib membuat berita acara penyaluran makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bukti dalam pelaporan Gratifikasi kepada KPK.

BAB IV
PELINDUNGAN HUKUM DAN PENGHARGAAN
Bagian Kesatu
Pelindungan Hukum
Pasal 13

(1) Setiap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi wajib mendapatkan pelindungan hukum.
(2) Pelindungan hukum sebagaimana dimakud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk:
a. kerahasiaan identitas;
b. kerahasiaan laporan Gratifikasi; dan/atau
c. pelindungan secara fisik.
(3) Pelindungan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Dalam memberikan pelindungan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Gubernur/Walikota/Bupati dapat bekerja sama dengan Penegak Hukum dan/atau Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.

Bagian Kedua
Pemberian Penghargaan
Pasal 15

(1) Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi dan mematuhi ketentuan pengendalian gratifikasi dapat diberikan penghargaan oleh Gubernur/Walikota/Bupati.

(2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk:
    a. promosi jabatan; atau
    b. pemberian insentif.
(3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF
Pasal 16

Pejabat/Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan yang berlaku secara internal bagi yang bersangkutan.

Pasal 17

Penjatuhan sanksi administratif tidak menghalangi atau mengurangi berlakunya hukum pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Morowali Utara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Morowali Utara ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 22 Maret 2018

BUPATI MOROWALI UTARA,

ttd

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 22 Maret 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

ttd

JAMALUDIN SUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2018 NOMOR 12.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

HIDAYAN RANSA, SH
NIP. 19680602 199503 1 003