



**BUPATI MANGGARAI BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Labuan Bajo, 22 Desember 2022

Kepada Yth,

1. Ketua DPRD Kab. Manggarai Barat;
2. Sekertaris Daerah Kab. Manggarai Barat;
3. Para Staf Ahli Bupati;
4. Para Asisten Setda Kab. Manggarai Barat;
5. Para Kepala OPD se-Kab. Manggarai Barat;
6. Sekretaris DPRD Kab. Manggarai Barat;
7. Para Camat se-Kab. Manggarai Barat;
8. Para Lurah/Kepala Desa se-Kab. Manggarai Barat;
9. Para Pimpinan BUMN/BUMD Kab. Manggarai Barat;
10. Para Kepala Sekolah se -Kab. Manggarai Barat;

Masing-masing

Di-

Tempat

**SURAT EDARAN**

**Nomor : 703/Inspek.3/3-1/SE/1182/XII/2022**

**TENTANG  
HIMBAUAN MELAPORKAN GRATIFIKASI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 86 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Barat dan dalam rangka mendukung upaya pencegahan korupsi khususnya pengendalian gratifikasi terkait hari raya keagamaan atau perayaan hari besar lainnya, kami mengimbau hal-hal sebagai berikut:

1. Perayaan hari raya keagamaan atau hari besar lainnya merupakan tradisi bagi masyarakat Indonesia untuk meningkatkan religiusitas, menjalin silaturahmi, dan saling berbagi utamanya kepada pihak yang membutuhkan. Perayaan tersebut sepatutnya tidak dilaksanakan secara berlebihan yang menyebabkan peningkatan pengeluaran yang tidak dibutuhkan, peka terhadap kondisi lingkungan sosial, dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Pegawai di lingkup Pemerintahan Kabupaten Manggarai Barat wajib menjadi teladan yang baik bagi masyarakat dengan tidak melakukan permintaan, pemberian, dan penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya serta tidak memanfaatkan kondisi perayaan hari raya untuk melakukan perbuatan/tindakan koruptif;
3. Permintaan/pemberian dana dan/atau hadiah sebagai Tunjangan Hari Raya (THR) atau dengan sebutan lain oleh Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara, baik secara individu maupun mengatasnamakan Institusi kepada masyarakat, perusahaan dan/atau Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara lainnya baik secara tertulis maupun lisan, merupakan perbuatan yang dilarang dan dapat berimplikasi pada tindak pidana korupsi;
4. Berdasarkan pasal 7 poin 1 Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 86 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Barat, setiap Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara yang menerima gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan gratifikasi, atau melalui Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Kabupaten Manggarai Barat paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan gratifikasi;
5. Terhadap penerimaan gratifikasi berupa bingkisan makanan yang mudah rusak dan/atau kedaluwarsa dapat disalurkan sebagai bantuan sosial ke panti asuhan, panti jompo, atau pihak yang membutuhkan, dan melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di Inspektorat Daerah Kabupaten Manggarai Barat paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan gratifikasi;
6. Seluruh Pimpinan Unit Kerja agar meneruskan himbauan ini secara internal kepada pejabat dan seluruh pegawai di lingkungan kerjanya.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

BUPATI MANGGARAI BARAT, L.  
  
WENGGASUS ENDI, SE

Tembusan Kepada Yth:

1. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi RI di Jakarta,
2. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang,
3. Wakil Bupati Kab. Manggarai Barat di Labuan Bajo,
4. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) Kab. Manggarai Barat di Labuan Bajo.

**LAPORAN GRATIFIKASI**

**PENGIRIM**

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 .....  
 .....

**Kepada Yth.**

**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI  
 REPUBLIK INDONESIA**  
 JL. KUNINGAN PERSADA KAV.4, SETIABUDI  
 JAKARTA SELATAN 12950  
 KOTAK POS 575

**Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.**  
 Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK Nomor 1156 Tahun 2017

**GRATIFIKASI  
 AKAR KORUPSI**



**TOLAK  
 ATAU  
 LAPORKAN**

**TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI**

- Penyerahan Laporan Gratifikasi dapat dilakukan melalui :
  - Surat atau penyerahan langsung dengan alamat :  
 Direktorat Gratifikasi  
 Jalan Kuningan Persada Kav 4. Setiabudi, Jakarta Selatan 12950
  - Pelaporan *online* dengan alamat <https://gol.kpk.go.id>
  - Email* : [pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id](mailto:pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id)
  - Aplikasi Gratifikasi *Online* yang dapat di unduh di Android dan iOS
- Laporan Gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima dan dilaporkan dengan melampirkan dokumen pendukung/ dokumen terkait penerimaan Gratifikasi.
- Pelapor wajib memberikan data dan informasi terkait laporan gratifikasi secara benar dan lengkap.
- Laporan Gratifikasi yang diketahui sedang dalam proses penyelidikan, penyidikan, atau penuntutan tindak pidana korupsi, dalam proses pemeriksaan Internal, tidak dilaporkan secara benar dan / atau lengkap, atau tidak termasuk gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B UU No. 20 Tahun 2001, maka Laporan Gratifikasi tersebut dapat tidak ditindaklanjuti melalui Penetapan Status Gratifikasi.
- KPK dapat meminta kepada Pelapor Gratifikasi untuk menyerahkan uang sebagai kompensasi atas barang gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik Negara sebesar nilai yang tercantum pada Surat Keputusan Pimpinan KPK.
- Pelapor gratifikasi wajib menindaklanjuti Surat Ketetapan Kepemilikan Gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik Negara selambat-lambatnya dalam waktu 7 hari kerja sejak ditetapkan.
- Pelapor wajib mematuhi ketentuan KPK terkait pelaporan gratifikasi yang disampaikan.
- Untuk informasi edukasi, *download* aplikasi melalui Android dan iOS.  
 Nama aplikasi "**GRATIS**" (Gratifikasi: Informasi dan Sosialisasi). *Keywords*: kpk, gratis  
 Belajar mandiri gratifikasi *e-learning* gratifikasi : <http://www.kpk.go.id/gratifikasi>

A. IDENTITAS PELAPOR				*) wajib diisi
1	Nama Lengkap *)	:		
2	No KTP (NIK) *)	:		
3	Tempat & Tgl. Lahir *)	:		
4	Jabatan/Pangkat/Golongan *)	:		
5	Uraian Instansi (Kementerian/ Lembaga/ BUMN/BUMD/ Pemerintah Daerah/ dll *)	:	a. Nama Instansi : b. Unit Eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :	
6	Alamat Email *)	:		
7	Nomor Telepon	:	Seluler *) :	Rumah : Kantor :
8	Alamat Rumah *)	:	Kode POS : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
			Kelurahan/ Desa	Kecamatan Kabupaten/ Kota Provinsi
9	Alamat Kantor *)	:	Kode POS : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
			Kelurahan/ Desa	Kecamatan Kabupaten/ Kota Provinsi
10	Alamat Pengiriman Surat *)	:	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> Kantor <b>Silahkan pilih dan beri tanda [✓]</b>

**(Catatan Penting.** Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI *)			
Jenis Penerimaan dan Uraian <sup>1)</sup>	Harga/ Nilai Nominal/ Taksiran <sup>2)</sup>	Peristiwa Penerimaan <sup>3)</sup>	Tempat dan Tanggal Penerimaan <sup>4)</sup>

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI	
Nama <sup>5) *)</sup>	
Pekerjaan dan Jabatan *)	
Alamat / Telepon / Fax / Email	
Hubungan dengan Pemberi <sup>6) *)</sup>	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI *)
Alasan Pemberian <sup>7)</sup> :
Kronologi Penerimaan <sup>8)</sup> :
Dokumen yang dilampirkan <sup>9)</sup> : <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu : .....
Catatan tambahan (bila perlu) <sup>10)</sup> :

E. KOMPENSASI *)
Pelapor gratifikasi bersedia untuk menyerahkan uang sebagai kompensasi atas barang yang diterimanya sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Keputusan Pimpinan KPK <sup>11)</sup> : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Saya bersedia menyerahkan objek gratifikasi kepada KPK untuk proses analisa lebih lanjut atau status kepemilikan gratifikasi telah ditetapkan menjadi milik Negara. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada KPK secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan lebih lanjut.

....., .....20....  
Pelapor,

(.....)

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