



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

RUMAH SAKIT Jiwa SANGKAR LUMAH

PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa SANGKAR LUMAH
NOMOR 01 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
PADA RUMAH SAKIT Jiwa SANGKAR LUMAH

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa SANGKAR LUMAH

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah, setiap unit kerja menerapkan tata kelola yang baik, memberikan pelayanan public yang prima dan berintegritas serta bebas dari pungli;
 - b. bahwa dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Rumah Sakit yang bersih dan bebas dari korupsi perlu disusun Kembali Pedoman Pengendalian Gratifikasi pada Rumah Sakit Jiwa Sangkar Lumah;
 - c. bahwa Peraturan Direktur Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pengendalian Gratifikasi pada Rumah Sakit Jiwa Sangkar Lumah sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan struktur organisasi di lingkungan Rumah Sakit Jiwa Sangkar Lumah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c di atas, perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Jiwa Sangkar Lumah;
- Mengingat:
- 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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 157) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 601);
9. Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi (Berita Daerah Tahun 2021 Nomor 30)
10. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 061 Tahun 2021 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021 Nomor 61);
11. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 084 Tahun 2022 tentang Peraturan Internal Rumah Jiwa Sambang Lihum (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2022 Nomor 84);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA RUMAH SAKIT JIWA SAMBANG LIHUM**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum yang selanjutnya disebut Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Direktur Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum yang selanjutnya disebut Direktur adalah pimpinan tertinggi yaitu seseorang yang diangkat menjadi Direktur Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum Provinsi Kalimantan Selatan oleh Gubernur.
3. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni 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.
4. Pengendalian gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.
5. Unit Pengendalian Gratifikasi Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum yang selanjutnya disingkat UPG Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di Lingkup Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum.
6. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
7. Formulir pelaporan gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau *non*-elektronik untuk melaporkan penerimaan gratifikasi.
8. Pelapor gratifikasi yang selanjutnya disebut pelapor adalah pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
9. Laporan gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
10. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
11. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
12. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban, yang selanjutnya disingkat LPSK, adalah lembaga yang bertugas dan berwenang untuk memberikan perlindungan dan hak-hak lain kepada Saksi dan/atau Korban sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.
13. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
14. Penyelenggara Negara adalah pejabat atau pegawai ASN, pemilik dan pengawas di lingkungan Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum.
15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, RUANG LINGKUP, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Direktur ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pegawai dalam memahami, mengendalikan, dan mengelola gratifikasi di Lingkungan Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum.
- (2) Peraturan Direktur ini bertujuan:
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pegawai tentang gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di Lingkungan Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum;
 - d. membangun integritas Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Direktur ini meliputi:

- a. Pelaporan Gratifikasi;
- b. Penanggung Jawab Pengendalian Gratifikasi;
- c. Sosialisasi;
- d. Perlindungan Pelapor Gratifikasi;
- e. Pengawasan; dan
- f. Pembiayaan.

Bagian Ketiga
Prinsip Dasar

Pasal 4

- (1) Setiap Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, antara lain:
 - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat di luar penerimaan yang sah;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring, dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan;
 - 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 dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama, atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. merupakan fasilitas *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;
 - j. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan; dan
 - k. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai.
- (2) Setiap Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
 - (3) Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) atau kepada atasan langsung.

Pasal 5

- (1) Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dikecualikan dalam hal:
 - a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
 - c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
 - d. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
 - e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu: penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Pegawai.
- (2) Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK atau melalui Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).
- (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
- (5) Penyaluran gratifikasi oleh Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberitahukan kepada UPG Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dan KPK.

BAB III PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 6

Pegawai wajib melaporkan setiap gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG), kecuali dalam hal:

- 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;
- b. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- c. pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- e. 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;
- 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 suvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar 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 benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- p. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

Pasal 7

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 8

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau *non-elektronik* dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.
- (2) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pejabat/Pegawai;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima; dan
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima.
- (4) Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima, dan membuat tembusannya ke KPK.
- (5) KPK menetapkan status kepemilikan gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima secara lengkap.

BAB IV

UNIT PENANGGUNG JAWAB PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Unit Penanggung Jawab

Pasal 9

Unit yang bertanggung jawab dalam pengendalian gratifikasi di lingkungan Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum adalah Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).

Bagian Kedua
Wewenang dan Kewajiban

Pasal 10

Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) terkait pengendalian gratifikasi mempunyai tugas sebagai berikut:

- 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;
- 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 Direktur;
- f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum;
- g. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi dengan berkoordinasi bersama Satuan Pengawas Internal (SPI);
- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) berkewajiban:

- a. Melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK pada minggu kedua dan minggu keempat;
- b. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola kepada KPK;
- c. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Gubernur melalui Inspektorat secara periodik;
- d. Merahasiakan identitas pelapor gratifikasi;
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- f. Melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum;
- g. Melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di Lingkungan Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum; dan
- h. Melakukan dan mengoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

Pasal 12

Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Rumah Sakit, Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:

- a. Dimanfaatkan oleh Rumah Sakit untuk keperluan penyelenggaraan Rumah Sakit; dan/atau
- b. Disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
- d. Dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
- e. Dimusnahkan.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pegawai atau masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Direktur ini, dapat melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) atau melalui saluran pengaduan yang tersedia.
- (2) Pegawai atau masyarakat yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 14

- (1) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum.
- (2) Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan melaporkan hasil pengawasannya secara periodik kepada Direktur.

Pasal 15

- (1) Seluruh Pegawai di Lingkungan Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan, dan/atau pemberian gratifikasi.
- (2) Surat Pernyataan dibuat paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun pada akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Direktur melalui Satuan Pemeriksaan Internal (SPI).
- (4) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Satuan Pemeriksaan Internal (SPI).

BAB VI PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 16

- (1) Pelapor gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum.
- (2) Perlindungan hukum sebagaimana pada ayat (1), yaitu:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
 - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum; dan
 - d. kerahasiaan identitas.
- (3) Setiap Pejabat pada Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum wajib memberikan perlindungan terhadap Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Setiap Pejabat pada Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pegawai karena melaporkan gratifikasi.
- (5) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pegawai dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direktur melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang mematuhi ketentuan pengendalian gratifikasi diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.
- (2) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Direktur ini dibebankan pada Anggaran BLUD Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum tertuang dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Direktur ini berlaku, Peraturan Direktur Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pengendalian Gratifikasi di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Memerintahkan kepada Bidang Hukum dan Informasi untuk dicatat dan disosialisasikan.

Ditetapkan di Gambut
pada tanggal 04 Agustus 2025

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa
SAMBANG LIHUM,

YUDDY RISWANDHY NOORA