PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DISUSUN OLEH:

TIM UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
RSUD Dr. KANUJOSO DJATIWIBOWO
BALIKPAPAN
2017

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. KANUJOSO DJATIWIBOWO
Jalan. M. T. Haryono No. 656 Telp. (0542) 873901 (Hunting) Fax. (0542) 873836
Email address : rsud_bpp@yahoo.com
BALIKPAPAN - 76126

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR RSUD Dr. KANUJOSO DJATIWIBOWO
NOMOR 188.4/117/SK-2017/RSKD

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. KANUJOSO DJATIWIBOWO

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. KANUJOSO DJATIWIBOWO

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme diperlukan suatu pedoman yang dapat digunakan untuk mengelola dan mengatur hal hal yang terkait dengan gratifikasi, penanganan dan tindak lanjut di RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan;
b. bahwa Pedoman Penanganan Gratifikasi dimaksud huruf a diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman dalam penanganan dan tindak lanjut terhadap gratifikasi di lingkungan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan;
c. Bahwa untuk Pedoman Penanganan Gratifikasi dimaksud huruf a dan huruf b diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur;

Mengingat :

1. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme;
2. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
6. Undang Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
7. Undang Undang Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
9. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
10. Peraturan Menteri Penertiban Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011 tentang Pedoman umum Pakta Integritas di lingkungan Kementrian /lembaga dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementrian Kesehatan
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayan Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah.

13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2016 Tentang SPONSORSHIP bagi Tenaga Kesehatan;
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 36 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifkasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
16. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Penerbitan dan Penandatanganan Produk Hukum Daerah yang bersifat Penetapan Kepada Kepala Kerja Satuan Daerah di Lingkungan Provinsi Kalimantan Timur;
17. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 41 Tahun 2015 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Kanujoso Djatiwibowo Provinsi Kalimantan Timur;
18. Surat Keputusan Direktur Nomor 188.4/13/Sk-2017/RSKD Tentang Tim Pembangunan Zona Integritas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Kanujoso Djatiwibowo
19 Surat Keputusan Direktur Nomor 188.4/79/Sk-2017/RSKD Tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di Lingkungan RSUD Dr. Kanujoso Djatiwibowo

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. KANUJOSO DJATIWIBOWO

KEDUA : Pedoman Pengendalian Gratifikasi sebagaimana diktum Pertama terlampir dalam surat keputusan ini.

KETIGA : Pedoman Pengendalian gratifikasi agar digunakan sebagai acuan dalam upaya mencegah, menangani dan menindak lanjuti pemberiandan/atau penerimaan gratifikasi di lingkungan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 8 Maret 2017

DIREKTUR

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR 01

ISONTA SAKANDAR

Tembusan :
1. Wakil Direktur di RSKD Balikpapan
2. yang bersangkutan

Lampiran : Keputusan Direktur
RSUD Dr. Kanujoso Djatiwibowo
Nomor 188.4/113/SK-2017/RSKD
Tanggal 8 Maret 2017

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
RSUD Dr KANUJOSO DJATIWIBOWO BALIKPAPAN

Daftar Isi

BAB	I	PENDAHULUAN	
	A	Latar Belakang	
	B	Tujuan	
	C	Ruang Lingkup	
	D	Landasan Hukum	
	E	Istilah Istilah	
BAB	II	SISTEM PENGENDALIAN GRATIFIKASI	
	A	Prinsip Dasar	
	B	Pernyataan Komitmen	
	C	Batasan dan Jenis Jenis Gratifikasi	
	D	Pemberian dan Permintaan Gratifikasi	
	E	Standar Nilai	
BAB	III	OPERASIONALISASI PENGENDALIAN GRATIFIKASI	
	A	Pengelolaan Gratifikasi	
	B	Implementasi Pengendalian	
	C	Tata Cara Pelaporan Gratifikasi	
	D	Tindak Lanjut Pengendalian Gratifikasi	
BAB	IV	PENUTUP	
LAMPIRAN			
	1	Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi	
	2	Lembar Checklist Pelaporan Gratifikasi	
	3	Formulir Rekapitulisasi Penerimaan Gratifikasi	
	4	Flochart Mekanisme Pengendalian Gratifikasi	

BAB I PENDAHULUAN.

A. LATAR BELAKANG.

Dalam Pengelolaan Rumah Sakit sebagai pelayanan publik harus juga berdasarkan pada prinsip dan ketentuan pengelolaan perusahaan terbuka, memperhatikan batasan etika bisnis yang berlaku serta berlandaskan pada praktik praktik tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), khususnya prinsip transparansi, akuntabilitas dan independensi dalam pengelolaan perusahaan.

RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan memiliki komitmen untuk menjalankan pelayanan secara professional dengan tetap berpegang pada prinsip transparansi, akuntabilitas dan independensi dalam pengelolaannya, hal ini dapat dilihat dari salah satu misi yaitu "Meningkatkan kinerja rumah sakit Yang akuntabel, efektif, efisien, transparan dan beretika serta mensejahterakan karyawan" yang sejalan dengan "Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayan Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah", dimana salah satu indikator untuk mengukur keberhasilan proses pembangunan Zona Integritas tersebut adalah penerapan program pengendalian gratifikasi.

Dalam rangka meningkatkan penerapan dan penegakan tata kelola Rumah Sakit yang baik , maka RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan menyadari pentingnya sikap yang tegas terhadap pengendalian gratifikasi yang melibatkan semua pihak di RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan. Implementasi penegakan peraturan gratifikasi ini tidak mudah, karena sebagian besar masyarakat masih menganggap bahwa pemberian hadiah/gratifikasi merupakan sesuatu hal yang lumrah atau bahkan sudah menjadi semacam "budaya" yang tumbuh subur di lingkungan masyarakat dan organisasi.

Untuk mengendalikan hal tersebut maka disusunlah Pedoman Penanganan Gratifikasi yang selaras dengan Pedoman Perilaku serta nilai – nilai yang berlaku di RSUD Dr Kanujoso Djatiowibowo Balikpapan.

B. TUJUAN.

Tujuan dari penyusunan pedoman pengendalian gratifikasi ini bertujuan untuk :

1. Sebagai pedoman bagi seluruh pegawai RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan dalam memahami, mencegah dan menanggulangi gratifikasi.
2. Sebagai pedoman dalam mengambil sikap yang tegas atas gratifikasi.

3. Membentuk lingkungan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan yang sadar dan terkendali dalam pengendalian gratifikasi sehingga dapat mewujudkan dan menjaga wilayah bebas korupsi.

C. RUANG LINGKUP.

Ruang lingkup pedoman ini adalah mengenai hal hal yang terkait dengan gratifikasi, penolakan penerimaan, pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*ENTERTAINT*), sesuai prinsip dasar ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur. Klasifikasi tindakan gratifikasi serta batasan penerimaan, pemberian dan pemberian atas permintaan dari pihak ketiga.

D. LANDASAN HUKUM.

1 Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme;
2 Undang Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3 Undang Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4 Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
5 Undang Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
6 Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7 Undang Undang Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayan Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah.
9 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementrian Kesehatan
10 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2016 Tentang SPONSORSHIP bagi Tenaga Kesehatan;
11 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 36 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifkasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
12 Komisi Pemberantasan Korupsi "Pedoman Pengendalian Gratifikasi" Tahun 2015.

E. ISTILAH ISTILAH.

1. RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan adalah Rumah Sakit Kelas B Milik Provinsi Kalimantan Timur yang berkedudukan di Kota Balikpapan.
2. Pegawai adalah Pegawai PNS, CPNS dan Non PNS (TKWT) di lingkungan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan serta termasuk PNS yang diperbantukan dan/atau dipekerjakan/ titipan di lingkungan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
3. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai dengan perundang undangan yang berlaku.
4. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian yang/setara uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan Cuma Cuma dan fasilitas lainnya.
5. Sponsorship adalah pemberian dukungan dalam segala bentuk bantuan dan/atau kegiatan dalam rangka peningkatan pengetahuan yang dilakukan, diorganisir atau disponsori oleh perusahaan/industri farmasi, alat kesehatan, atau laboratorium kesehatandan/atau perusahaan/industri lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan secara transparan dan akuntabel.
6. Gratifikasi yang dapat dianggap suap adalah gratifikasi yang diperoleh pegawai yang berkaitan dengan jabatan dan kedudukan atau berlawanan dengan tugas dan kewajiban.
7. Gratifikasi dalam kedinasan adalah gratifikasi yang diterima pegawai selaku wakil sah dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
8. Gratifikasi bukan suap dan kedinasan adalah gratifikasi yang diterima pegawai berdasarkan kontrak yang sah dan merupakan komponen resmi atas prestasi yang telah dilakukan.
9. Hadiah/Cinderamata adalah setiap pemberian dana/atau penerimaan dan/atau permintaan dalam bentuk uang dan/atau setara uang barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan Cuma Cuma dan fasilitas lainnya yang tidak dinikmasi bersama sama dengan pemberi.
10. Hiburan (Entertaintment) adalah segala sesuatu yang berbentuk kata kata, tempat, benda, perilaku yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan bagi seseorang yang meliputi undangan makan, musik, film, opera, drama, pesta atau permainan olah raga, wisata dan lainnya.
11. Pelapor adalah pegawai yang bekerja untuk dan atas nama RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan termasuk keluarga inti (Suami/Istri, Anak).
12. Penerima adalah pegawai maupun pihak ketiga yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.

13. Penolak adalah pegawai maupun pihak ketiga yang melakukan penolakan atas penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
14. Pemberi adalah pihak ketiga yang memiliki hubungan kerja dan melakukan pemberian gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
15. Peminta adalah setiap orang yang melakukan permintaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
16. Pihak Ketiga adalah orang-perorangan dan/atau badan hukum yang memiliki hubungan mitra kerja.
17. Unit Pengendalian Gratifikasi RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan yang selanjutnya disingkat UPG RSKD adalah unit di bawah Direktur RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan yang melakukan fungsi pemantauan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan
18. Unit Pengendalian Gratifikasi Prov Kaltim yang selanjutnya disingkat UPG Prov Kaltim adalah unit di bawah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang melakukan fungsi pemantauan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB II SISTEM PENGENDALIAN GRATIFIKASI

A. PRINSIP DASAR.

1. Penolakan Terhadap Gratifikasi.

   Seluruh pegawai RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan **WAJIB MENOLAK** pada kesempatan pertama apabila ditawarkan dan/atau diberikan hadiah/cinderamata dan hiburan (Entertaint), secara sopan dan santun menjelaskan aturan gratifikasi sebagai bagian dari sosialisasi serta melaporkannya kepada UPG RSKD.
2. Penerimaan Gratifikasi.

   Seluruh pegawai RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan **DILARANG** menerima gratifikasi dari Pihak Ketiga atas inisiatif sendiri maupun orang lain baik secara langsung maupun tidak langsung.

   Dalam pelaksanaannya, seluruh pegawai RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan **DILARANG** untuk :

   a. Menerima apapun dari Pihak Ketiga yang bersifat menyimpang dari ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
   b. Menerima parsel dalam bentuk apapun sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan atau kegiatan perayaan tertentu.
   c. Mengijinkan Pihak Ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada pegawai RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan, baik secara sendiri sendiri maupun berkelompok, baik secara langsung maupun tidak langsung.

d. Menerima pengembalian dana, potongan harga, komisi, bonus dan/atau keuntungan yang bersifat pribadi, yang bukan merupakan haknya dari pihak manapun juga, termasuk tapi tidak terbatas dari Pihak Ketga, hotel dan restoran/rumah makan, sehubungan dengan pekerjaan dan/atau tugas kedinasan.

e. Bersifat diskriminatif dan tidak adil untuk memenangkan suplier/penyedia barang/jasa dan/atau rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa dari pihak pihak dimaksud, untuk dinikmati sendiri, bersama sama dengan pegawai RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan yang lain beserta keluarganya.

3. Pemberian Gratifikasi.

Pemberian dengan tujuan suap atau gratifikasi yang dianggap suap yaitu pemberian kepada pegawai dalam hubungannya dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya DILARANG untuk dilakukan oleh setiap pegawai di lingkungan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan. Pemberian kepada Pihak Ketiga dapat dilakukan dengan syarat :

a. Pemberian kepada individu terdiri dari :
   - Pemberian kepada perorangan dalam bentuk hadiah, fasilitas dan akomodasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap orang.
   - Pemberian yang dimaksud diatas termasuk pemberian sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam rangka sosialisasi/temu wicara.

b. Pemberian kepada instansi terdiri dari :
   - Pemberian ditujukan langsung kepada Instansi.
   - Penerima pemberian merupakan wakil instansi yang sah berdasarkan penunjukan dari instansi pemerintah.
   - Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi penerima.
   - Pemberian tidak untuk tujuan suap/gratifikasi yang dianggap suap.
   - Pemberian dalam kegiatan berupa pemberian akomodasi, jamuan makan, barang, atau uang kepada wakil instansi pemerintah yang sah dalam rangka kegiatan pertemuan (rapat/gathering/sosialisasi/workshop) yang merupakan agenda Pemerintah Daerah/Instansi/lembaga dan dilaksanakan secara kumulatif dalam jangka waktu tertentu/satu tahun dan tidak melebihi standar nilai maksimal pemberian dalam equivalency kepada masing masing penerima.
   - Pemberian dalam bentuk sponsorship atau sumbangan berdasrkan proposal resmi dari Instansi/Lembaga yang mengajukan.

Dalam hal pemberian kepada Pihak Ketga yang tidak sesuai dengan ketentuan diatas, maka setiap pegawai wajib melaporkan kepada UPG RSKD.

4. Pelaporan Gratifikasi.

   Seluruh pegawai Wajib melaporkan gratifikasi yang diterimanya/ditolaknya selambat lambatnya 7 hari kerja sejak penerimaan/penolakan gratifikasi Kepada UPG RSKD dengan mengisi formulir. Dalam formulir tersebut pelapor gratifikasi memberikan informasi sekuang kurangnya :

   - Nama lengkap penerima dan pemberi gratifikasi.
   - Jabatan pada RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
   - Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi.
   - Uraian jenis gratifikasi yang diterima.
   - Nilai gratifikasi.

B. PERNYATAAN KOMITMEN.

Pernyataan komitmen dilakukan dengan penanda tanganan dokumen Pakta Integritas oleh Pimpinan dan Pegawai RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan baik PNS maupun Non PNS(TKWT).

C. BATASAN DAN JENIS GRATIFIKASI.

Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian yang/setara uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan Cuma Cuma dan fasilitas lainnya.

Penerimaan Gratifikasi terdiri dari :

1. Penerimaan gratifikasi yang dianggap suap.

   Adalah penerimaan yang diperoleh pegawai yang berkaitan dengan jabatan dan kedudukan atau berlawanan dengan tugas dan kewajiban. Penerimaan yang dimaksud antara lain termasuk namun tidak terbatas pada :

   - *Marketing fee* atau imbalan yang bersifat transaksional yang terkait dengan pemasaran suatu produk.

     Contoh :

     a) Penerimaan gratifikasi dalam bentuk uang/barang/fasilitas lainnya secara langsung dari perusahaan obat atau langsung dari perusahaan alat kesehatan, sebelum jenis obat tertentu diresepkan oleh profesi kesehatan atau sebelum alat kesehatan tertentu direkomendasikan atau sebelum ditetapkannya keputusan-keputusan lainnya dalam kewenangannya atau dalam kekuasaannya selaku aparatur (pegawai) RSKD padahal patut diduga bahwa penerima gratifikasi tersebut dapat menimbulkan konflik kepentingan.

     b) Penerimaanan gratifikasi dalam bentuk apapun dari pihak produsen/distributor obat karena meresepkan obat baik di dalam maupun diluar formularium.

     c) Penerimaan gratifikasi dalam bentuk apapun dari pihak produsen/distributor alat kesehatan karena telah mengusulkan atau menetapkan merk atau jenis alat kesehatan tertentu yang digunakan.

- *Cashback* yang diterima instansi yang digunakan untuk kepentingan pribadi.
  Contoh :
  a) Penerimaan gratifikasi dari lembaga keuangan (bank terkait pengelolaan gaji, pinjaman dan tabungan pegawai (missal : komisi, voucher, uang, barang dan sebagainya).
  b) Penerimaan gratifikasi dari hotel dan/atau biro travel tertentu sebagai akibat dari kontrak hotel/birotravel dalam pelaksanaan pertemuan atau perjalanan dinas.
  c) Penerimaan gratifikasi dalam bentuk apapun dari mitra kerja atas pemeriksaan jasa pelayanan penunjang (misalnya : Pemeriksaan laboratorium, Radiologi, Pengiriman resep keluar rumah sakit, dan lain lain).
- Sponsorship yang terkait dengan pemasaran atau penelitian suatu produk.
  Contoh :
  a) Penerimaan gratifikasi dalam bentuk pembiayaan untuk mengikuti atau menghadiri penelitian baik sebagai peserta maupun narasumber yang dibiayai atau di sponsori secara individu oleh produsen, distributor obat/alat kesehatan/makanan/susu.
  b) Penerimaan gratifikasi dalam bentuk bantuan tiket perjalanan dari produsen, distributor obat/alat kesehatan/makanan/susu dalam rangka keperluan pribadi dan/atau dinas tanpa melalui institusi.
  c) Penerimaan gratifikasi dalam bentuk fasilitas akomodasi dan transportasi dari produsen, distributor obat/alkes/makanan/susu kepada aparatur (Pegawai RSKD) missal : fasilitas hotel, mobil, dan sebagainya.
  d) Penerimaan gratifikasi dalam bentuk *short course* kesehatan di dalam maupun keluar negeri kepada individu atau pribadi aparat (pegawai RSKD).
- Gratifikasi terkait layanan publik.
  Contoh :
  a) Penerimaan gratifikasi dari pasien kepada petugas rumah sakit agar pasien didahulukan dalam pelayanan.
  b) Penerimaan gratifikasi dari pasien/keluarga dalam rangka mendapatkan fasilitas ruang rawat inap.
  c) Penerimaan gratifikasi dalam rangka pelayanan kesehatan kunjungan rumah, penggunaan ambulans pada jam kerja dengan tambahan biaya.
  d) Penerimaan gratifikasi dalam rangka pengurusan kepegawaian.
- Penerimaan uang terima kasih dari pihak ketiga setelah proses lelang atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;
- Penerimaan hadiah dalam arti luas misalnya uang, barang, fasilitas, akomodasi dari Pihak Ketiga yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima;

- Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima petugas/pejabat panitia pengadaan barang/jasa dari penyedia barang/jasa terkait proses pengadaan barang/jasa yang sedang dijalankan;
- Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima pegawai dari Pihak Ketiga sebagai hadiah atas perjanjian kerjasama yang tengah terjalin;
- Penerimaan fasilitas perjalanan wisata oleh pegawai dari Pihak Ketiga;
- Penerimaan uang/barang oleh pegawai dalam kegiatan suatu pesta perkawinan/pernikahan, parcel pada hari raya keagamaan, sumbangan berupa catering pada saat melaksanaan pesta perkawinan/pernikahan dan / atau pesta ulang tahun dan pemberian pada acara/event lainnya dari Pihak Ketiga yang melebihi batas kewajaran dalam equivalency rupiah dari masing masing pihak pemberi;
- Penerima fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku oleh pegawai dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajibannya yang didasarkan pada penunjukan langsung dari instansi/lembaga pengundang;
- Penerimaan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh pegawai dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajibannya dari Pihak Ketiga yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima; dan
- Penerimaan berupa potongan harga khusus (diskon) pada saat membeli barang oleh pegawai dai Pihak Ketiga.

Atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap harus **DITOLAK**, namun dalam kondisi tidak dapat dilakukan penolakan karena :

- Tidak diketahui proses pemberiannya, waktu maupun lokasi proses penerimaan serta tidak diketahui identitas dan alamat pemberi; dan
- Penolakan menyebabkan terganggunya nama baik pegawai, sepanjang bukan dalam bentuk uang dan surat berharga serta tidak melebihi batas kewajaran dalam equivalency rupiah dari masing masing pihak pemberi, maka atas penerimaan gratifikasi tersebut harus dilaporkan kepada UPG RSKD, selambat lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi.

2. Penerimaan gratifikasi dalam kedinasan.

   Adalah gratifikasi yang diterima pegawai selaku wakil sah dalam pelaksanaan tugas kedinasan. Penerimaan gratifikasi dalam kedinasan antara lain termasuk namun tidak terbatas pada :

   - Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan oleh pegawai dan penyelenggara Negara dalam kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban dari instansi/lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari instansi/lembaga.

- Penerimaan plakat, Vandal, Goody bag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan oleh pegawai dari instansi/lembaga yang mana keikutsertaannya berdasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi dari instansi/lembaga.
- Penerimaan hadiah oleh pegawai pada waktu kegiatan kontes/kmpetisi terbuka dalam kedinasan.

Atas penerimaan gratifikasi dalam kedinasan harus **DITOLAK**, jika dalam bentuk uang dan atau nilainya melebihi batas kewajaran, dengan kondisi nilai gratifikasi telah diketahui sebelum penerimaan terjadi.

Atas penerimaan gratifikasi dalam kedinasan dapat **DITERIMA**, jika bukan dalam bentuk uang dan atau nilainya dibawah batas kewajaran dengan kondisi nilai gratifikasi baru diketahui setelah terjadi penerimaan.

Maka atas penolakan maupun penerimaan gratifikasi dalam kedinasan harus dilaporkan kepada UPG RSKD, selambat lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi.

3. Penerimaan gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan.

   Adalah gratifikasi yang diterima pegawai berdasarkan kontrak yang sah dan atau merupakan kompensasi resmi atas prestasi yang telah dilakukan. Penerimaan gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan meliputi :

   - Keuntunga/manfaat yang berlaku umum bagi masyarakat atau penempatan dana atau kepemilikan saham secara pribadi oleh pegawai.
   - Makanan dan minuman siap saji dalam jamuan yang berlaku umum bagi seluruh peserta dalam rangkaian kegiatan kedinasan.
   - Keuntungan dari undian, kontes, kompetisi yang dilakukan secara terbuka bagi masyarakat dan diperoleh diluar rangkaian kedinasan.
   - Manfaat yang berlaku umum bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaannya dalam koperasi pegawai.
   - Sertifikat yang diperoleh dalam suatu pelatihan, seminar, lokakrya, baik yang dilakukan didalam maupun diluar rangkaian kedinasan.
   - Penerimaan hadiah yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja, baik yang diberikan oleh pemerintah maupun mitra dengan kesepakatan maupun persetujuan tertulis.
   - Pemberian penghargaan hasil dari prestasi akademik maupun non akademik yang diperoleh di luar rangkaian kegiatan kedinasan.
   - Penerimaan parcel pada hari raya oleh pegawai yang bukan berasal dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan kedinasan.
   - Penerimaan dari hasil mengajar diluar jam kerja dari instansi/lembaga lain, sesuai dengan keahliannya.

- Sponsorship yang diberikan kepada instansi terkait dengan pengembangan institusi, perayaan tertentu yang dimanfaatkan dan dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel baik ke internal maupun eksternal institusi.
  Contoh :
  a) Penerimaan gratifikasi (doorprize, event olah raga, dan sebagainya) dalam rangka perayaan/ hari besar institusi yang dibiayai oleh sponsor, produsen, distributor obat/alat kesehatan dan/atau pihak ketiga yang diberikan kepada institusi melalui satuan kerja.
  b) Penerimaan gratifikasi dari Bank pengelola dana APBN/APBD/BLUD yang diberikan melalui Kepala Satuan Kerja dalam rangka pengembangan institusi atau perayaan/hari besar institusi.
  c) Penerimaan gratifikasi dari sponsor yang ditujukan untuk penelitian kepentingan pengembangan formularium, pengembangan alat kesehatan, penelitian yang berhubungan dengan uji coba penggunaan obat, mengikuti seminar nasional/internasional dan/atau kegiatan lain yang sejenis, jika mekanisme pengelolaannya melalui institusi (Gratifikasi untuk Institusi).
- Pemberian dari instansi atau unit kerja yang berasal dari sumbangan bersama apartur kementrian kesehatan selain upacara yang dilaporkan kepada KPK dan telah dilakukan verifikasi dan klarifikasi dinyatakan tidak dianggap suap.
- Atasan kepada bawahan sepanjang tidak menggunakan anggaran Negara.
- Orang lain termasuk sesama aparatur yang terkait dengan acara perayaan menyangkut kedudukan atau jabatannya seperti pisah sambut, promosi jabatan, memasuki masa pension yang dilaporkan kepada KPK dan telah dilakukan verifikasi dan klarifikasi dinyatakan tidak dianggap suap.
- Orang lain termasuk aparatur yang terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima gratifikasi atau keluarganya sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi.
- Kompensasi atau penghasilan atas profesi yang dilaksanakan pada saat jam kerja, dan mendapatkan ijin tertulis dari atasan langsung dan atau pihak lain yang berwenang.

Atas penerimaan yang masuk kategori bukan gratifikasi, dapat diterima dan dimiliki pemanfaatannya oleh penerima tanpa ada kewajiban melapor kepada UPG RSKD.

D. PEMBERIAN DAN PERMINTAAN GRATIFIKASI.

1. Pemberian Gratifikasi.

Pemberian dengan tujuan suap atau gratifikasi yang dianggap suap yaitu pemberian kepada pegawai dalam hubungannya dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya DILARANG untuk dilakukan oleh setiap pegawai di lingkungan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan. Pemberian kepada Pihak Ketiga dapat dilakukan dengan syarat :

c. Pemberian kepada individu terdiri dari :
   - Pemberian kepada perorangan dalam bentuk hadiah, fasilitas dan akomodasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap orang.
   - Pemberian yang dimaksud diatas termasuk pemberian sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam rangka sosialisasi/temu wicara.

d. Pemberian kepada instansi terdiri dari :
   - Pemberian ditujukan langsung kepada Instansi.
   - Penerima pemberian merupakan wakil instansi yang sah berdasrkan penunjukan dari instansi pemerintah.
   - Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi penerima.
   - Pemberian tidak untuk tujuan suap/gratifikasi yang dianggap suap.
   - Pemberian dalam kegiatan berupa pemberian akomodasi, jamuan makan, barang, atau uang kepada wakil instansi pemerintah yang sah dalam rangka kegiatan pertemuan (rapat/gathering/sosialisasi/workshop) yang merupakan agenda Pemerintah Daerah/Instansi/lembaga dan dilaksanakan secara kumulatif dalam jangka waktu tertentu/satu tahun dan tidak melebihi standar nilai maksimal pemberian dalam equivalency kepada masing masing penerima.
   - Pemberian dalam bentuk sponsorship atau sumbangan berdasrkan proposal resmi dari Instansi/Lembaga yang mengajukan.

Dalam hal pemberian kepada Pihak Ketga yang tidak sesuai dengan ketentuan diatas, maka setiap pegawai wajib melaporkan kepada UPG RSKD.

2. Permintaan Gratifikasi.

a. Pegawai apabila diminta untuk memberikan gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian, hendaknya melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terkait kebijakan dan aturan gratifikasi kepada Pihak Ketiga dan apabila diperlukan dapat menyampaikan pedoman tersebut kepada Pihak Ketiga sebagai bagian dari sosialisasi.

b. Apabila permintaan menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran Instansi/Lembaga, maka pegawai dimaksud agar segera melaporkan permintaan tersebut kepada Inspektorat Provinsi kalimantan Timur.

c. Atas laporan permintaan yang menjurus pemerasan/pemaksaan tersebut, Inspektorat Provinsi kalimantan Timur akan melakukan kajian dalam kaitan dengan ketentuan pengendalian gratifikasi, dan apabila diperlukan dikonsultasikan dengan pihak pihak yang berkompeten.

E. STANDAR NILAI.

Standar nilai yang dianggap wajar dalam penerimaan, pemberian atau pemanfaatannya yang berupa pemberian fasilitas atau barang yang dinilai dalam equivalency rupiah sesuai dengan batasan yang tertuang dalam pedoman pengendalian gratifikasi, meliputi :

1. Standar nilai penerimaan yang dianggap suap, pada kondisi penolakan yang dapat menyebabkan terganggunya nama baik Instansi/Lembaga, berapapun nilai dari penerima tersebut.
2. Standar nilai penerimaan dalam kedinasan maksimal Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) permasing masing pemberi.
3. Standar nilai pemberian dalam bentuk jamuan makan kepada wakil Instansi Pemerintah pada waktu kegiatan Instansi/Lembaga maksimal Rp. 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah) permasing masing penerima dalam setiap kegiatan.
4. Standar nilai pemberian dalam bentuk fasilitas entertainment dalam kegiatan olah raga atau kegiatan hiburan lainnya kepada wakil Instansi Pemerintah dengan nilai maksimal Rp. 1000.000,- (Satu Juta Rupiah) per masing-masing penerima dalam setiap kegiatan.
5. Standar nilai pemberian dalam bentuk uang sebagai honorarium (peserta/narasumber) yang mengikuti suatu kegiatan kepada wakil instansi pemerintah disesuaikan dengan Standar Belanja Umum (SBU) yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
6. Standar nilai pemberian dalam bentuk barang, voucher dan bentuk lainnya seperti goody bag/tool kit, dalam kegiatan pertemuan (rapat/sosialisasi/workshop) kepada wakil instansi pemerintah nilai maksimal Rp. 1.000.000,- (satu Juta Rupiah) per masing masing penerima dalam setiap kegiatan.

BAB III OPERASIONAL PENGENDALIAN GRATIFIKASI.

A. PENGELOLAAN GRATIFIKASI.

1. Unit Pengendalian Gratifikasi RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan (UPG RSKD).
   a. Pemantauan dan pengendalian gratifikasi dilingkungan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan dilaksanakan oleh Unit Pengendali Gratifikasi RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan yang merupakan Unit Kerja Add Hoc yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
   b. Unit Pengendali Gratifikasi RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan terdiri dari Ketua, Sekretaris, Sekretariat UPG dan beberapa Anggota yang berasal dari RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.

2. Tugas dan Wewenag UPG RSKD.

   Uraian tugas dan wewenang Unit Pengendali Gratifikasi RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan terdiri atas :

   a. Melakukan Sosialisasi dalam rangka pelaksanaan pengendalian gratifikasi.
   b. Menerima laporan gratifikasi dari karyawan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
   c. Melakukan klarifikasi/konfirmasi langsung kepada pelapor atas laporan kejadian penerimaan/pemberian gratifikasi yang telah masuk.
   d. Merekapitulasi semua laporan gratifikasi dan melaporkan kepada UPG Provinsi Kalimantan Timur.
   e. Menindak lanjuti rekomendasi UPG Provinsi Kalimantan Timuratau Komisi Pemberantasan Korupsi dalam penanganan dan pemanfaatan gratifikasi.
   f. Memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan pemanfaatan gratifikasi yang diberikan UPG Provinsi Kalimantan Timuratau Komisi Pemberantasan Korupsi.
   g. Melaporkan hasil penanganan pelaporan gratifikasi kepada UPG Provinsi Kalimantan Timurdengan tembusan ke Komisi Pemberantasan Korupsi.
   h. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Direktur RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.

3. Pemanfaatan Atas Penerimaan Gratifikasi.

   Atas penerimaan gratifikasi yang telah diputuskan pemanfaatannya menjadi milik Instansi/Lembaga, maka alternative pemanfaatannya dapat dilakukan :

   a. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi.
   b. Disumbangkan kepada Pasien Kelas III/ Pasien Tidak Mampu, Yayasan Sosial atau Lembaga Sosial lainnya.
   c. Dimanfaatkan oleh Instansi/Lembaga untuk keperluan operasional kantor, perpustakaan, atau untuk barang display hasil pelaporan gratifikasi.

B. IMPLEMENTASI PENGENDALIAN.

Dalam rangka menjamin bahwa pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh pegawai dan Pihak Ketiga yang berhubungan dengan Instansi/lembaga, maka perlu melakukan hal hal :

1. Mencantumkan ketentuan larangan penerimaan, pemberian gratifikasi (hadiah/fasilitas) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa dan/atau pada kontrak pengadaan barang/jasa serta surat surat yang disampaikan kepada instansi/lembaga atau Pihak Ketiga lainnya.
2. Menugaskan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan (UPG RSKD) untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh pegawai maupun Pihak Ketiga terkait dengan adanya pedoman gratifikasi.

3. Menugaskan kepada seluruh unit kerja di lingkungan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan yang memiliki hubungan kerja dengan Pihak Ketiga untuk melakukan penyampaian pedoman pengendalian gratifikasi kepada seluruh pihak yang terkait.
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam pedoman gratifikasi.
5. Unit Pengendali Gratifikasi RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan (UPG RSKD) memonitor pelaksanaan pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Direktur RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan mengenai implementasinya, termasuk laporan laporan yang timbul setelah adanya ketentuan ini.

C. TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI.

1. Pegawai atau Pihak Ketiga yang menerima, menolak, dan memberi yang dikategorikan gratifikasi sesuai ketentuan pada pedoman ini, agar segera melaporkan pelanggaran tersebut kepada Unit Pengendalian Gratifikasi RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan (UPG RSKD).
2. Pelapor dapat datang langsung ke kantor Unit Pengengendali Gratifikasi dan mengisi formulir Laporan atau mengakses format laporan gratifikasi melalui Sistem Pelaporan Gratifikasi yang terdapat Website RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan dan diserahkan ke UPG RSKD.
3. Unit Pengendalian Gratifikasi RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan (UPG RSKD) menjamin bahwa proses pelaporan yang dilakukan oleh pegawai atau Pihak Ketiga akan dijaga kerahasiaannya.
4. Proses pelaporan dalam program pengendalian gratifikasi meliputi :
   a. Setiap pegawai harus melaporkan atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap dan gratifikasi dalam kedinasan kepada UPG RSKD selambat lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi (menggunakan formulir 1).
   b. Setiap pegawai harus melaporkan penolakan atas penerimaan gratifikasi kepada UPG RSKD selambat lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penolakan atas penerimaan gratifikasi (menggunakan formulir 2).
   c. Setiap pegawai harus melaporkan atas pemberian kepada Pihak Ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian (menggunakan formulir 3).
   d. Setiap pegawai harus melaporkan permintaan dari Pihak Ketiga yang menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran lembaga untuk selanjutnya disampaikan kepada UPG RSKD (menggunakan formulir 4).
   e. Jika Penerimaan/Penolakan dilaporkan kurang dari 7 (tujuh) hari kerja dari Pemberian/penolakan gratifikasi maka UPG RSKD melakukan verifikasi , klarifikasi kelengkapan dokumen dan membuat laporan rekapitulasi gratifikasi untuk disampaikan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi Provinsi Kalimantan Timur (UPG Prov Kaltim) menggunakan formulir 6.

f. Jika Penerimaan/Penolakan dilaporkan lebih dari 14 (Empat belas) hari kerja dari Pemberian/penolakan gratifikasi maka UPG RSKD melakukan verifikasi , klarifikasi kelengkapan dokumen dan membuat laporan rekapitulasi gratifikasi untuk disampaikan kepada KPK (Komisi Pemberantasan Korupsi) dengan tembusan Unit Pengendalian Gratifikasi Provinsi Kalimantan Timur (UPG Prov Kaltim) menggunakan formulir 6.

g. KPK akan memberikan Penetapan status penerimaan gratifikasi dan hasil analisis atas rekapitulisasi laporan review kepada UPG Prov Kaltim yang akan diteruskan kepada UPG RSKD.

i. UPG RSKD akan meneruskan Penetapan status penerimaan gratifikasi kepada pelapor.

D. TINDAK LANJUT PENGENDALIAN GRATIFIKASI.

Atas rekomendasi tindak lajut gratifikasi maka UPG RSKD melakukan :

1. Menindak lanjuti rekomendasi UPG Provinsi Kalimantan Timuratau Komisi Pemberantasan Korupsi dalam penanganan dan pemanfaatan gratifikasi.
2. Memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan pemanfaatan gratifikasi yang diberikan UPG Provinsi Kalimantan Timuratau Komisi Pemberantasan Korupsi.
3. Melaporkan hasil penanganan pelaporan gratifikasi kepada UPG Provinsi Kalimantan Timurdengan tembusan ke Komisi Pemberantasan Korupsi.

E. PELAPORAN.

1. UPG RSKD menyampaikan laporan Rekapitulasi Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan kepada Direktur RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan secara periodik setiap tiga bulan (Menggunakan formulir 5).
2. UPG RSKD menyampaikan lembar rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan penerimaan yang dikelola UPG RSKD setiap bulan kepada UPG Prov Kaltim dengan tembusan KPK.(menggunakan formulir 7).

BAB IV. PENUTUP.

1. Kebijakan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan RSUD Dr Kanujoso SDjatiwibowo Balikpapan ini disusun untuk dipedomani oleh pegawai di lingkungan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
2. Kebijakan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan RSUD Dr Kanujoso SDjatiwibowo Balikpapan ini akan ditindak lanjuti dengan Peraturan Direktur RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
3. Kebijakan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan RSUD Dr Kanujoso SDjatiwibowo Balikpapan ini dapat dirubah/direvisi secara berkala untuk disesuaikan dengan kebutuhan RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.

4. Setiap perubahan Kebijakan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan RSUD Dr Kanujoso SDjatiwibowo Balikpapan ini dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Direktur RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
5. Setiap perubahan Kebijakan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan RSUD Dr Kanujoso SDjatiwibowo Balikpapan dinyatakan berlaku sejak ditetapkan oleh Direktur RSUD Dr Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.

DIREKTUR,

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
RUMAH SAKIT UMUM KANUJOSO DJATIWIBOWO BALIKPAPAN
01

EDDY ISKANDAR