BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat, pejabat/pegawai Pemerintah Kabupaten Aceh Barat di larang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapa pun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;

b. bahwa Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 28 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan perundang-undangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. 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 Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4.Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4250), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8857) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indoenesia Tahun 2015 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:...

13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;
14. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat, sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Barat.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh Bupati.
3. Pemerintahan kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Barat dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggaraan pemerintahan kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
5. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat.
7. Pejabat/Pegawai Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Aceh Barat, Wakil Bupati Aceh Barat, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Aceh Barat.

13.Gratifikasi ...

8. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
9. Inspektorat adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Aceh Barat, yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah sekretariat, inspektorat, badan, dinas dan kantor dilingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat.
11. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Barat.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada dinas atau badan.
13. 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.
14. 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.
15. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat.
16. Pemberi adalah para pihak baik perorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
17. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang diterapkan oleh KPK dalam bentuk elektornik atau non elektronik untuk melaporkan penerimaan gratifikasi.
18. Pelapor gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
19. Pegawai Negeri adalah meliputi :
    a. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Kepegawaian dan/atau Undang-Undang tentang Aparatur Sipil Negara;
    b. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;

c. orang...

c. orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara atau daerah;
d. orang yang menerima gaji atau upah dari 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.

20. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/ Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
21. Kedinasan adalah seluruh aktifitas resmi Pejabat/Pegawai dalaam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
22. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
23. Rekanan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi dimana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
24. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan beli (*Kurs Tengah* = $\frac{\textit{Kurs Jual + Kurs Beli}}{2}$) pada hari tertentu.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

Bagian ...

Bagian Kedua
Prinsip Dasar

Pasal 3

(1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi gratifikasi yang diterima:
   a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
   b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
   c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
   d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Kabupaten;
   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 dan setelah proses pengadaan barang dan jasa;
   i. merupakan hadiah atau souvenir bagi pejabat/pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
   j. 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;
   k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan; dan
   l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai.

(2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

BAB III...

BAB III
PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Pelaporan

Pasal 4

(1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi atas pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

(2) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut :
   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. 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. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
   e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
   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 *souvenir* yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
   i. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;

j. kompensasi...

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 sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis,khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;

l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberian;

m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;

n. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberi per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;

o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;

p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan

q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.

(3) Dalam hal Pejabat/Pegawai penerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan dan/atau minuman yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial.

Pasal 5...

Pasal 5

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

Pasal 6

(1) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan dengan cara :
   a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima/ditolak; atau
   b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima/ditolak.
(2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.
(3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat :
   a. identitas pelapor berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telefon;
   b. informasi pemberi Gratifikasi;
   c. jabatan pelapor Gratifikasi;
   d. tempat/lokasi dan /waktu/rentang waktu penerima Gratifikasi;
   e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1);
   f. nilai diterima/ditolak/perkiraan nilai materi;
   g. kronologis peristiwa penerimaan/penolakan Gratifikasi; dan
   h. bukti, dokumen atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi/Dokumen kelengkapan pendukung lainnya.
(4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
(5) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 7

(1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK berupa :
   a. gratifikasi milik penerima; atau
   b. gratifikasi milik negara.

(2) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik negara, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
   a. apabila pelaporan Gratifikasi telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi kepada KPK agar uang dan/atau barang tersebut disalurkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. apabila pelaporan Gratifikasi tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka pelapor wajib menyampaikan Gratifikasi secara langsung kepada KPK atau melalui UPG; dan
   c. penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, sepenuhnya merupakan kewajiban pelapor dan wajib disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi oleh pelapor.

(3) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut :
   a. apabila pelaporan telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi dengan pelapor untuk dapat mengambil kembali uang dan/atau barang di kantor UPG atau kantor KPK dengan membawa bukti Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi; dan
   b. apabila pelaporan tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG menyampaikan kepada pelapor perihal status kepemilikan Gratifikasi bahwa uang dan/atau barang tersebut dapat dimanfaatkan oleh pelapor.

(4) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak diambil oleh pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada Negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada pelapor secara patut.

(5) Terhadap Gratifikasi yang berstatus milik negara, UPG berkoordinasi dengan KPK.

BAB IV ...

BAB IV

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.

(2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

a. Pembina	:	Bupati Aceh Barat
b. Pengarah	:	Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat
c. Ketua	:	Inspektur Kabupaten Aceh Barat
d. Sekretaris	:	(Eselon III) pada Pemerintah Kabupaten Aceh Barat
e. Anggota	:	Inspektur Pembantu, Auditor, Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat Kabupaten Aceh Barat, Pejabat Eselon III/IV di setiap SKPK/Bagian/UPT.

(3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk sekretariat UPG yang dipimpin oleh sekretaris UPG;

(4) Susunan keanggotaan UPG dan sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

(1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Bupati meminta satu orang pegawai pada SKPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di SKPK masing-masing.

(2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian ...

Bagian Kedua
Tugas dan Kewajiban UPG

Paragraf 1

Wewenang

Pasal 10

UPG mempunyai tugas berupa :

a. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara, atau pejabat publik lainnya;
b. menerima, dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara, atau pejabat publik lainnya melaporkan penolakan Gratifikasi;
c. meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK;
d. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada Bupati;
f. melakukan sosialisasi ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal pemerintahan, dan Badan Usaha Milik Daerah;
g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi.

Paragraf 2

Kewajiban

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban :

a. melakukan pemilahan dan penyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati melalui Inspekorat 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 Pemerintah Kabupaten;

g. melakukan ...

g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten; dan
h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

Pasal 12

Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Kabupaten, UPG dapat menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi KPK yang meliputi :
a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Kabupaten untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
c. dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
d. dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; atau
e. dimusnahkan.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Kabupaten Aceh Barat selaku ketua UPG.

BAB V
PENGAWASAN

Pasal 14

(1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/e-mail sekretariat UPG.
(2) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 15

(1) Kepala SKPK bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di SKPK/UPT.
(2) Inspektur bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
(3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Pasal 16

(1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.

(2) Surat ...

(2) Surat pernyataan dibuat setidak-tidaknya 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.

(3) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui UPG.

(4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Inspektorat Kabupaten Aceh Barat dan di lingkungan SKPK yang menjalankan fungsi pelayanan publik.

(6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.

BAB VI
HAK DAN PERLINDUNGAN

Pasal 17

Pelapor yang beritikad baik berhak untuk :

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

Pasal 18

Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, terdiri dari :

a. pelapor Gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu:
    1. 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;
    2. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
    3. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten; dan
    4. kerahasiaan identitas.
b. setiap Pejabat pada Pemerintah Kabupaten wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. setiap Pejabat pada Pemerintah Kabupaten dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi;

d. dalam ...

d. dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pejabat/ Pegawai dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau intansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
e. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 19

(1) Pejabat/Pegawai yang mematuhi ketentuan pengendalian gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.
(2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai atau insentif.
(3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.

BAB VII
SANKSI

Pasal 20

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

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten Aceh Barat.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 28 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23 . . .

Pasal 23

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal mulai diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat.

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 14 Oktober 2021 M
07 Rabiul Awal 1443 H

BUPATI ACEH BARAT,

RAMLI. MS

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 14 Oktober 2021 M
07 Rabiul Awal 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

MARHABAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2021 NOMOR: 40

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT.

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada periode .....#)1 Januari s.d 30 Juni 20..../ 1 Juli s.d 31 Desember 20..... , saya :

*)	Tidak Menerima Gratifikasi	*)	Menerima Gratifikasi dan Telah melaporkan ke UPG/KPK	*)	Menerima namun belum melaporkan ke UPG/KPK

Rincian penerimaan yang belum dilaporkan ke UPG/KPK
(hanya diisi apabila ada penerimaan, namun belum melaporkan ke UPG/KPK)

No.	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama dan Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Demikian surat pernyataan yang #)ke-satu/ke-dua ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila dikemudian hari ada penerimaan gratifikasi yang sengaja tidak saya laporkan atau dilaporkan tidak benar maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., ...
Yang Membuat Pernyataan,

(.....)
Nip. .....

Keterangan :
Ketikan 1,5 spasi, huruf Bookman Old Style 12
*) Dicentrang sesuai yang dipilih.
#) dipilih sesuai periode pelaporan,
Semester I (1 Januari s.d 30 Juni 20.....)
Semester II (1 Juli s.d 31 Desember 20 ....)

BUPATI ACEH BARAT,

RAMLI. MS