BUPATI ACEH SELATAN

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SELATAN

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH DAN PENYAYANG

BUPATI ACEH SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan kepemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;

b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi, maka perlu menyesuaikan kembali Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan;

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

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 Republik Indonesia 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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
12. Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan (Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten

Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan (Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Selatan yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan 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 seorang Bupati.
2. Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten.
3. Bupati Aceh Selatan adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku pelaksana urusan pemerintah di daerah Kabupaten.
5. Inspektorat Kabupaten adalah unsur pengawasan pemerintah daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah.
7. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Aceh Selatan, Wakil Bupati Aceh Selatan, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten.
8. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana

korupsi.

9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh

atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.

23. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli 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 PemerintahKabupaten;
   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 PemerintahKabupaten.

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 atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
   i. merupakan hadiah atau suvenir bagi

pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;

j. merupakan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, voucer 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; serta

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
LAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi

Pasal 4

(1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.

(2) Dalam hal Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib menolak Gratifikasi.

(3) 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, voucer, *point rewards*, atau suvenir 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 pegawai/pejabat 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 konflik 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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
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 dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 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 dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 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.

(4) Pengecualian pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku dalam hal Gratifikasi tersebut dilarang menurut peraturan yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan.

Pasal 5

(1) Kewajiban penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) 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 Pejabat/Pegawai.

(2) Penerima Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) menyampaikan Laporan Gratifikasi kepada:
   a. UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
   b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.

(3) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berupa makanan dan/atau minuman yang mudah busuk atau rusak, Penerima Gratifikasi wajib segera menyampaikannya kepada UPG untuk selanjutnya dapat disalurkan sebagai bantuan sosial.

(4) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.

(5) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) bukan dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

(6) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.

(7) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat informasi :
   a. identitas penerima berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap dan nomor telepon;
   b. informasi pemberi Gratifikasi;
   c. jabatan penerima Gratifikasi;
   d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
   e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
   f. nilai Gratifikasi yang diterima;
   g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan
   h. bukti, dokumen atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.

(8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

(9) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (8)

dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

(10) Pelapor wajib menyertakan objek Gratifikasi dalam laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dalam hal laporannya:
a. memerlukan uji orisinalitas; dan/atau
b. untuk kepentingan verifikasi dan analisis.

Bagian Kedua
Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

Pasal 6

(1) Penetapan status kepemilikan objek Gratifikasi ditetapkan oleh KPK berupa :
a. Objek Gratifikasi milik penerima; atau
b. Objek 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 lambat 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.

Pasal 7

(1) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 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.

(2) Terhadap Gratifikasi yang berstatus milik negara, UPG

berkoordinasi dengan KPK.

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 Selatan
b.	Wakil Pembina	: Wakil Bupati Aceh Selatan
c.	Pengarah	: Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Selatan
d.	Ketua	: Inspektur Kabupaten Aceh Selatan
e.	Sekretaris	: Sekretaris Inspektorat Kabupaten Aceh Selatan
f.	Anggota	: 1. APIP (sesuai kompetensi) 2. Pegawai OPD (kompeten)

(3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG.

(4) Sekretariat UPG berada di Inspektorat Kabupaten.

(5) Pembentukan dan susunan keanggotaan serta 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 sebagai admin dan satu orang sebagai pendamping pada OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan yang akan bertugas melakukan sosialisasi Gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi Gratifikasi di OPD masing-masing.

(2) Pegawai yang ditunjuk oleh OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Pasal 8 ayat (2) huruf f angka 2 wajib mengikuti dan lulus Bimbingan Teknis Gratifikasi yang diselenggarakan UPG, atau Lulus *e-Learning* Gratifikasi LSP KPK yang dibuktikan dengan sertifikat *e-Learning* Gratifikasi LSP KPK.

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

Bagian Kedua
Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 10

UPG mempunyai tugas sebagai berikut:

a. menerima, menganalisis 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 dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi masing-masing;
f. melakukan sosialisasi ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintah, badan usaha milik negara dan BUMD;
g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi.

Pasal 11

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 Kabupaten; dan/atau
b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
c. dikembalikan kepada Pemberi Gratifikasi;
d. dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; atau
e. dimusnahkan.

Pasal 12

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

BAB V
PENGAWASAN

Pasal 13

(1) Pejabat/Pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bupatiini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/*e-mail* Sekretariat UPG.

(2) Pejabat/Pegawaiatau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 14

(1) Kepala OPD bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di OPD dan UPT dibawahnya.

(2) Inspektur bertanggungjawab atas pengawasan pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

(3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Pasal 15

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

(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 lingkungan OPD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.

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

BAB VI
HAK DAN PERLINDUNGAN

Pasal 16

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 17

(1) Pelapor berhak mendapatkan perlindungan hukum, 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 Pemerintah Kabupaten;
   d. kerahasiaan identitas.

(2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Kabupaten wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Kabupaten dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi.

(4) Apabila terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada

Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pejabat/Pegawai dapat meminta perlindungan kepada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(5) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 18

(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 19

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

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Aceh Selatan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tapaktuan
pada tanggal 27 September 2021 M
20 Safar 1443 H

BUPATI ACEH SELATAN,

AMRAN

Diundangkan di Tapaktuan
pada tanggal 27 September 2021 M
20 Safar 1443 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN,

SAID AZHAR

BERITA KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 24

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 24 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SELATAN

KOP SURAT OPD

SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI
Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa pada periode ..... s.d. ....., saya

Tidak Ada Penerimaaan Gratifikasi	Menolak Penerimaaan Gratifikasi	Menerima Gratifikasi dan Telah Melaporkan ke UPG/KPK	Menerima Gratifikasi Namun Belum Melaporkan ke UPG/KPK

Rincian penerimaan yang belum dilaporkan ke UPG/KPK*)

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

Demikian Surat Pernyataan yang ke : .....**) 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.

Mengetahui :
Kepala OPD.....

(.....)

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

(.....)

Note : * *hanya diisi apabila ada penerimaan namun belum melaporkan ke UPG/KPK*
** *diisi dengan jumlah surat pernyataan yang sudah di buat*

BUPATI ACEH SELATAN,

AMRAN