



BUPATI ALOR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ALOR
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ALOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ALOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Alor, maka sesuai Keputusan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi, perlu diatur pedoman pengendalian gratifikasi di daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Alor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
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 Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
11. 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 Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);

12. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Alor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Alor.
3. Bupati adalah Bupati Alor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Alor.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Alor.
6. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Alor.
7. 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.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam urusan penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
10. 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.
11. 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.
12. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
13. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
14. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara/Pegawai Negeri yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.

15. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
16. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
17. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
18. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan.
19. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas Pemerintahan.
20. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/ASN yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
22. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/ASN dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
23. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana 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 kurs beli

$$\left(\text{Kurs Tengah} = \frac{\text{Kurs Jual} + \text{Kurs Beli}}{2} \right)$$
 pada hari tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

- e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Daerah.

BAB III PELAPORAN DAN TINDAKLANJUT GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Pelaporan

Pasal 3

- (1) ASN atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.
- (2) ASN dan penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yakni :
 - a. ASN :
 - 1) PNS; dan
 - 2) PPPK.
 - b. Penyelenggara Negara :
 - 1) Bupati;
 - 2) Wakil Bupati;
 - 3) Pimpinan dan Anggota DPRD; dan
 - 4) Direksi/Dewan Pengawas/Komisaris BUMD.
- (3) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah terkait dengan :
 - a. pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - d. pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
 - e. penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - f. 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 souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat/ASN 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.
 - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/ASN.
- (4) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - 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 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 Rp.1.000.000,00 (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 kewajiban 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 Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp.1.000.000,00 (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 Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp.1.000.000,00 (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, sepanjang tidak diberikan untuk individu ASN atau Penyelenggara Negara.
- (5) Dalam hal Pejabat/ASN menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada 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 4

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

Pasal 5

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan laporan gratifikasi kepada :
- UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima; dan
 - KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima.
- (2) UPG setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, wajib meneruskan laporan gratifikasi tersebut kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan gratifikasi diterima.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan dengan mengisi formulir laporan yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang :
- identitas Pelapor berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - informasi pemberi Gratifikasi;
 - jabatan Pelapor Gratifikasi;
 - tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - nilai Gratifikasi yang diterima;
 - kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan
 - bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (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

Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

Pasal 6

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), ditindaklanjuti oleh KPK dengan penetapan status berupa:
- Gratifikasi milik Negara; atau
 - Gratifikasi milik penerima.
- (2) Penetapan status Gratifikasi milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPG menindaklanjuti dengan :

- 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) Penetapan status Gratifikasi milik penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, UPG menindaklanjuti dengan :
- 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 UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Pembina : Bupati
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah
 - c. Ketua : Inspektorat Daerah
 - d. Seketaris : Sekretaris Inspektorat
 - e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) Pejabat Eselon IV dan Staf pada Inspektorat Daerah, dan Pejabat Lain yang ditunjuk.
- (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 8

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Bupati meminta satu orang pegawai pada OPD di Lingkungan Pemerintah Daerah yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di OPD masing-masing.
- (2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 9

OPD dan BUMD berdasarkan beban tugas dan kebutuhan daerah dapat membentuk UPG yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Tugas UPG

Pasal 10

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari ASN, Penyelenggara Negara, atau pejabat publik lainnya;
- b. menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal ASN, 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 pemerintahan, Badan Usaha Milik Negara, 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.

Pasal 11

Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi KPK yang meliputi:

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan/atau
- b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
- d. dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; atau
- e. dimusnahkan.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Pejabat/ASN atau pihak ketiga yang mengetahui adanya dugaan penerimaan gratifikasi, wajib melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/e-mail Sekretariat UPG.
- (2) Pejabat/ASN atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 13

- (1) Kepala OPD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di OPD.
- (2) Inspektur bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Pasal 14

- (1) Seluruh ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik sebanyak 1 (satu) kali dalam satu tahun pada awal bulan Januari tahun berjalan.
- (2) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (3) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI HAK DAN PERLINDUNGAN

Pasal 15

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 16

Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, meliputi :

- 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 Daerah; dan

- 4) kerahasiaan identitas.
- b. Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/ASN yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - c. Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/ASN karena melaporkan gratifikasi.
 - d. Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/ASN karena melaporkan gratifikasi, Pejabat/ASN dapat meminta perlindungan kepada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 17

- (1) Pejabat/ASN 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.

BAB VII SANKSI

Pasal 18

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

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 19

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

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Alor Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Alor (Berita Daerah Kabupaten Alor Tahun 2017 Nomor 16, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Alor Nomor 92.a) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kalabahi
pada tanggal 11 Mei 2021

BUPATI ALOR,

AMON DJOBO

Diundangkan di Kalabahi
pada tanggal 11 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ALOR,

SONI OKTOFIANUS ALELANG

BERITA DAERAH KABUPATEN ALOR TAHUN 2021 NOMOR 08

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ALOR
NOMOR 8 TAHUN 2021
TANGGAL 11 MEI 2021

KOP OPD
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada periode s.d, saya:

Tidak Menerima 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

(hanya di isi apa bila ada penerimaan namun belum melaporkan ke UPG/ KPK)

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

Demikian Surat Pernyataan 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

(.....)

BUPATI ALOR,

AMON DJOBO