



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 48 TAHUN 2019

TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat perlu mewujudkan zona integritas menuju wilayah bersih dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani;
 - b. bahwa untuk meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi, menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya lingkungan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat yang bersih dari korupsi, serta membangun integritas Pejabat/pegawai yang bersih dan bebas dari gratifikasi, perlu dilakukan pengendalian gratifikasi;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi jo. Pasal 4 angka 8 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, setiap pegawai negeri sipil atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi dan pegawai negeri sipil dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.

- Mengingat
- : 1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4688);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
 4. 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);
 5. 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 5135);
 6. 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);
 7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);
 8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bandung Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Barat.
7. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah pada Inspektorat bawah Kabupaten Bandung Barat.
8. Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang selanjutnya disebut disingkat KPK adalah lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
9. Sekretaris Inspektorat Daerah adalah sekretaris pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Barat.
10. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Barat.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Barat.
12. Auditor adalah seseorang yang memiliki kualifikasi tertentu dalam melakukan audit atas laporan keuangan dan kegiatan suatu perusahaan atau organisasi.
13. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang disingkat P2UPD adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintah daerah, diluar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS).
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat Daerah, dan Kecamatan.
15. Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara, Dewan Komisaris BUMD/BLUD, Direksi BUMD/BLUD, Dewan Pengawas BUMD/BLUD, Pegawai BUMD/BLUD, Pegawai Non PNS, termasuk pasangan nikah dan anak.

16. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian uang/setara uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya yang diterima di dalam negeri maupun yang di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronika maupun tanpa sarana elektronika.
17. Pihak Ketiga adalah orang-perorangan dan/atau badan hukum yang pernah/sedang/diketahui berpotensi akan memiliki hubungan kerja atau sebagai mitra kerja yang terkait penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi.
18. Jamuan Makan adalah pelaksanaan kegiatan makan minum bersama-sama Pejabat/Pegawai dengan Pihak Ketiga yang berlaku umum.
19. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pejabat/Pegawai/Masyarakat yang menyampaikan laporan atas penerimaan, penolakan dan permintaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
20. Penerima Gratifikasi yang selanjutnya disebut Penerima adalah setiap Pejabat/Pegawai maupun Pihak Ketiga yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
21. Pemberi Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pemberi adalah para pihak, baik perseorangan, sekelompok orang badan hukum atau badan usaha Pejabat/Pegawai maupun Pihak Ketiga yang memiliki hubungan kerja dengan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat, dan melakukan pemberian gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
22. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah yang sah dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan jabatannya.
23. Konflik Kepentingan adalah kondisi Pejabat/Pegawai yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri, orang lain dan/atau korporasi dalam penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya.
24. 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.
25. Unit Pengendalian Gratifikasi selanjutnya disingkat UPG adalah suatu unit yang dibentuk untuk melakukan tugas dan fungsi proses pengendalian gratifikasi serta pelaporannya.

BAB II

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 2

- (1) Penerimaan Gratifikasi terdiri dari:
 - a. penerimaan Gratifikasi yang wajib dilaporkan;
 - b. penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan; dan
 - c. penerimaan Gratifikasi yang terkait Kedinasan.

- (2) Penerimaan Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki karakteristik:
 - a. diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima;
 - b. penerimaan yang dilarang atau tidak sah secara hukum; dan/atau
 - c. bertentangan dengan kewajiban atau tugas penerima.
- (3) Penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki karakteristik :
 - a. berlaku umum meliputi suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
 - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau
 - d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat.
- (4) Penerimaan Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki karakteristik :
 - a. praktik yang dianggap wajar;
 - b. tidak berseberangan dengan standar etika yang berlaku; dan
 - c. dipandang dalam konteks hubungan antar lembaga/instansi.

Pasal 3

- (1) Penerimaan Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a berupa Gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, yang meliputi:
 - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas (di luar penerimaan yang sah/resmi dari instansi);
 - 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 yang bertentangan dengan undang-undang;
 - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. dari Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan; dan/atau
 - j. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.

- (2) Penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, meliputi;
 - a. diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima;
 - b. penerimaan yang dilarang atau tidak sah secara hukum; dan/atau
 - c. bertentangan dengan kewajiban atau tugas penerima.
- (3) Penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki karakteristik :
 - a. berlaku umum meliputi suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
 - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau
 - d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat.
- (4) Penerimaan Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki karakteristik :
 - a. praktik yang dianggap wajar;
 - b. tidak berseberangan dengan standar etika yang berlaku; dan
 - c. dipandang dalam konteks hubungan antar lembaga/instansi.

Pasal 4

- (1) Penerimaan Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a berupa Gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, yang meliputi:
 - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas (di luar penerimaan yang sah/resmi dari instansi);
 - 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 yang bertentangan dengan undang-undang;
 - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. dari Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan; dan/atau
 - j. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.
- (2) Penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan sepanjang tidak mempunyai Konflik Kepentingan terhadap Penerima Gratifikasi;

- b. hadiah dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari Pemberi yang sama;
- c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pejabat/Pegawai atau bapak/ibu/mertua/suami/istri/anak dari Pejabat/Pegawai dengan batasan nilai per pemberian dengan total pemberian per orang paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari Pemberi yang sama;
- d. pemberian sesama Pejabat/Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi/promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang paling banyak Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari Pemberi yang sama;
- e. hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, voucher, point rewards atau hadiah lainnya yang berlaku umum sesuai kewajaran dan kepatuhan, serta tidak memiliki Konflik Kepentingan dan tidak terkait Kedinasan;
- f. jamuan makan, hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- i. kompensasi atau penghasilan atas profesi di luar Kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari Penerima Gratifikasi dan telah mendapatkan ijin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang;
- j. pemberian sesama rekan kerja paling banyak tidak dalam bentuk uang Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) dengan total pemberian Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam satu tahun dari pemberi yang sama;
- k. manfaat bagi seluruh peserta koperasi atau organisasi pegawai berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- l. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis, serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum dan/atau
- m. penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penolakan Gratifikasi

Pasal 5

- (1) Pejabat/Pegawai wajib menolak pemberian gratifikasi dengan sopan dan santun serta menjelaskan ketentuan tentang Gratifikasi kepada pihak Pemberi.

- (2) Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG.
- (3) Kewajiban penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal :
 - a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. Pemberi Gratifikasi tidak diketahui;
 - c. Penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima;
 - d. Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
 - e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan Penerima dan/atau mengancam jiwa/harta/pekerjaan.

Bagian Kedua Pemberian Gratifikasi

Pasal 6

Pemberian Gratifikasi dilarang dilakukan oleh setiap Pejabat/Pegawai.

Pasal 7

- (1) pemberian kepada Pihak Ketiga dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tidak terdapat biaya ganda;
 - b. tidak terdapat benturan kepentingan; dan
 - c. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. korporasi;
 - b. instansi pemerintah;
 - c. individu.
- (3) Pemberian kepada Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa pemberian akomodasi, jamuan makan, barang, atau uang dalam rangka kegiatan pertemuan (rapat, sosialisasi, workshop, bimbingan teknis, seminar atau kegiatan lain yang sejenis) yang merupakan agenda kegiatan dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal terjadi pemberian kepada Pihak Ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka setiap Pejabat/Pegawai yang mengetahuinya wajib melaporkan kepada UPG.

BAB III UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui Gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pembina : 1. Bupati
2. Wakil Bupati
 - b. penanggung jawab : Sekretaris Daerah
 - c. ketua : Inspektur Daerah
 - d. sekretaris : Sekretaris Inspektorat Daerah
 - e. anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian, auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerahdi lingkungan Inspektorat Daerah
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPG selanjutnya dibentuk kesekretariatan UPG.
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Kewajiban dan Tugas

Pasal 9

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berkewajiban:

- a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi/bukti terkait atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati secara periodik setiap 3 (tiga) bulan;
- d. merahasiakan identitas Pelapor Penerima Gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan perundang-undangan; dan
- e. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program Pengendalian Gratifikasi.

Pasal 10

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPG mempunyai tugas :

- a. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah;

- b. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK atas nama Pemerintah Daerah;
- c. melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- d. memberikan rekomendasi kepada Bupati jika terjadi pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Gratifikasi;
- e. mempersiapkan petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
- f. melaporkan hasil pengendalian Gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat dan kepada KPK melalui Bupati;
- g. menyampaikan laporan Gratifikasi kepada KPK;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi bersama KPK;
- i. melakukan sosialisasi terkait Pengendalian Gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah dan Pihak Ketiga;
- j. melakukan identifikasi/kajian atas titik rawan atau potensi Gratifikasi; dan
- k. mengusulkan kebijakan pengelolaan, pembentukan lingkungan anti gratifikasi dan pencegahan korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 11

Dalam hal penerimaan Gratifikasi direkomendasikan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, UPG menetapkan pemanfaatannya yaitu :

- a. dikembalikan kepada Pemberi Gratifikasi;
- b. dikembalikan kepada Penerima Gratifikasi bila tidak memenuhi unsur perbuatan gratifikasi;
- c. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- d. disimpan di perpustakaan daerah atau untuk barang display hasil pelaporan gratifikasi; dan/atau
- e. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

BAB IV

PROSEDUR DAN MEKANISME PENGELOLAAN GRATIFIKASI

Pasal 12

Ketentuan mengenai prosedur dan mekanisme pengelolaan hasil Gratifikasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

SOSIALISASI

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi perlu dilakukan sosialisasi.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik.

BAB VI

PELAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pelaporan Penerimaan dan Penolakan Grafikasi

Pasal 13

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan dan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan pasal 5, kepada:
 - a. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
 - b. melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima.
- (2) Laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang hasil Gratifikasi
- (3) Laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui website <http://e-aegis.bandungbaratkab.go.id> atau surat.
- (4) Laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat data sebagai berikut:
 - a. nama, nomor induk kependudukan, tempat/tanggal lahir dan alamat lengkap penerima;
 - b. nama dan alamat Pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan Pejabat/Pegawai atau Penyelenggara Negara;
 - d. tempat dan waktu penerimaan/penolakan Gratifikasi;
 - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - f. nilai Gratifikasi yang diterima/ditolak; dan
 - g. kronologis peristiwa penerimaan/penolakan Gratifikasi.

Pasal 14

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib memenuhi undangan UPG dan/atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk penelaahan Gratifikasi.
- (2) Pejabat/Pegawai wajib mematuhi rekomendasi KPK atas kepemilikan Gratifikasi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Perlindungan Pelapor Gratifikasi

Pasal 15

- (1) Bupati/UPG wajib menjamin kerahasiaan Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga yang melaporkan adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Setiap Pejabat Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
- (3) Setiap Pejabat Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan Gratifikasi.

Pasal 16

Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:

- a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif;
- b. pemindahtugasan/mutasi bagi Pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
- c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- d. kerahasiaan identitas

Pasal 17

Setiap Pejabat/Pegawai yang melanggar Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 15 Oktober 2019
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

AA UMBARA SUTISNA

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 15 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ASEP SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2019 NOMOR 48 SERI E