



SALINAN

BUPATI CIAMIS  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN CIAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Ciamis dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 061/7737/SJ, tanggal 30 Desember 2014 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 53 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dilakukan penyesuaian kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
10. 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;
11. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;
12. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 061/7737/SJ tanggal 30 Desember 2014 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Ciamis.
3. Bupati adalah Bupati Ciamis.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.
5. Pejabat/Pegawai Kabupaten Ciamis yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Ciamis.
6. 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.
7. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
9. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
11. 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.
12. 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.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Ciamis yang selanjutnya disingkat UPG Kabupaten Ciamis adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.
14. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.

15. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
16. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara/Pegawai Negeri yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.
17. 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 yang menerima gaji atau upah dari keuangan Negara atau Daerah;
  - d. orang yang menerima gaji atau upah dari suatu 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.
18. 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.
19. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
20. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
21. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
22. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
23. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ( $Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$ ) 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 Ciamis.

(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 Daerah;
- 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 Daerah.

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 Ciamis;
- 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 *souvenir* bagi 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;
- 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

#### PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

##### Bagian Kesatu Pelaporan Gratifikasi

##### 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 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 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 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 cinderamata/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 menerima 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

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), 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 ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
  - a. identitas Pelapor berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
  - b. informasi pemberi Gratifikasi;
  - c. jabatan Pelapor Gratifikasi;
  - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak;
  - f. nilai Gratifikasi yang diterima/ditolak;
  - g. kronologis peristiwa penerimaan/penolakan Gratifikasi; dan
  - h. 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 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 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.
  - (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

##### Kedudukan

#### Pasal 8

Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) berkedudukan di Inspektorat Kabupaten Ciamis dan bertanggungjawab kepada Bupati.

#### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

#### Pasal 9

- (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 : Inspektur Kabupaten Ciamis
  - d. Sekretaris : Inspektur Pembantu Khusus Kabupaten Ciamis

- e. Anggota : - Inspektur Pembantu Wilayah;  
- Auditor dan Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat Kabupaten Ciamis;  
- Pejabat Eselon III/IV di setiap Perangkat Daerah/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 10

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

#### Bagian Ketiga

#### Tugas dan Kewajiban UPG

#### Pasal 11

UPG mempunyai tugas berupa:

- 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 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 12

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 13

- (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 14

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

### Pasal 15

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat setidaknya-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 Bupati ini.
- (5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pelayanan publik.

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

## 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

Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 Daerah; dan
  4. kerahasiaan identitas.
- b. Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- c. Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi.
- d. Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pejabat/Pegawai dapat meminta perlindungan kepada LPSK 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 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 Bupati ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Biaya yang timbul sebagai akibat dari ditetapkanya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

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 Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 23 April 2021

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 23 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/Ttd

H. TATANG

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2021 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Cap/Ttd

DENI WAHYU HIDAYAT, SH.  
NIP. 19781209 200901 1 001