



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 14 TAHUN

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN DHARMASRAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, telah ditetapkan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya;
 - b. bahwa dengan terbitnya Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi, maka Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya perlu dilakukan penyesuaian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati Dharmasraya tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya;

- Mengingat :
1. 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);
 2. 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);

11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Dharmasraya ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Dharmasraya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya
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, 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.
7. Inspektorat Daerah adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Dharmasraya.

9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
11. 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.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang mematuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. 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.
15. 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.
16. Penerima gratifikasi adalah Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya yang menerima gratifikasi.
17. Pemberi gratifikasi adalah orang pribadi atau badan hukum, atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara.
18. 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.
19. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Dharmasraya yang selanjutnya disingkat UPG Kabupaten Dharmasraya adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
20. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah penerima gratifikasi yang menyampaikan laporan gratifikasi.
21. Konflik kepentingan adalah kondisi dimana Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara memiliki atau diduga kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.

22. Berlaku umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai sesuai dengan standar biaya yang berlaku dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatuhan.
23. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
24. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud Dan Tujuan Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada ASN atau Penyelenggara Negara dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman ASN atau Penyelenggara Negara tentang gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan ASN atau Penyelenggara Negara terhadap ketentuan gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. membangun integritas ASN atau Penyelenggara Negara 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 ASN atau Penyelenggara Negara 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;
 - 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/jasa;
- i. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
- j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh ASN atau Penyelenggara Negara 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 Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara.

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

BAB III PENGENDALIAN GRATIFIKASI Pasal 4

Pengendalian gratifikasi ditujukan kepada :

- a. Aparatur Sipil Negara, meliputi :
 - 1. PNS; dan
 - 2. PPPK;
- b. Penyelenggara Negara di Daerah, meliputi:
 - 1. Bupati;
 - 2. Wakil Bupati;
 - 3. pimpinan dan anggota DPRD; dan
 - 4. Direksi dan Dewan Pengawas/Komisaris BUMD.

BAB IV PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI Bagian Kesatu Pelaporan Gratifikasi Pasal 5

- (1) ASN 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 dan tidak terkait dengan kedinasan;

- 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 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 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 Rp300.000,00 (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 Rp200.000,00 (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, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.
- (3) Dalam hal 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 6

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 7

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan cara:
 - a. Disampaikan secara langsung 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
Penetapan Status Gratifikasi
Pasal 8

- (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 V
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 9

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk UPG.

- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. Pembina : Bupati
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah
 - c. Ketua : Inspektur
 - d. Sekretaris : (Eselon III) pada Kabupaten Dharmasraya
 - e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat Kabupaten Dharmasraya, Pejabat Eselon III/IV di setiap SKPD/Bagian/UPT
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh sekretaris UPG
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Bupati Dharmasraya meminta satu orang pegawai pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di Perangkat Daerah masing-masing.

Bagian Kedua Tugas dan Kewajiban UPG Pasal 11

Dalam pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, 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 Komisi;
- (d) melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada Komisi;
- (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

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPG mempunyai kewajiban sebagai berikut :

- (a) Melakukan penelaahan dan penyampaian laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG;
- (b) Menyampaikan laporan penerimaan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK; dan
- (c) Merahasiakan pelaporan penerima gratifikasi, kecuali atas perintah ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI MEKANISME PELAPORAN Pasal 13

Setiap ASN atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan setiap penerimaan gratifikasi kepada :

- a. KPK; dan/atau
- b. UPG.

Pasal 14

Pelaporan Gratifikasi Secara Langsung Kepada KPK dilakukan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal ASN atau Penyelenggara Negara yang menerima gratifikasi tidak melaporkan secara langsung kepada KPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, maka dapat melaporkan melalui UPG.
- (2) Pelaporan penerimaan gratifikasi melalui UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tertulis.

Bagian Kesatu Formulir Pelaporan Pasal 16

Pelaporan penerimaan gratifikasi secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pelaporan dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak gratifikasi diterima;
- b. menggunakan formulir pelaporan yang telah disediakan UPG;
- c. pelaporan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang;
- d. formulir pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit memuat :
 1. Nama dan alamat penerima dan pemberi gratifikasi;

2. Jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 3. Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 4. Uraian jenis gratifikasi yang diterima;
 5. Nilai gratifikasi yang ditolak (jika diketahui); dan
 6. Kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi.
- e. Formulir laporan sebagaimana dimaksud pada huruf d diisi secara benar dan lengkap yang selanjutnya disampaikan oleh pelapor kepada UPG.

Bagian Kedua
Penerimaan dan Penelitian Pelaporan
Pasal 17

- (1) Berdasarkan formulir laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e, UPG melakukan proses penerimaan dan penelitian terhadap dokumen formulir laporan.
- (2) Dalam hal formulir laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diterima oleh UPG dan dinyatakan belum lengkap dan terdapat kesalahan dalam pengisian, maka UPG meminta pelapor untuk melengkapi paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak laporan diterima UPG.
- (3) Dalam hal formulir laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diterima oleh UPG dan dinyatakan lengkap dan benar dalam pengisian, maka UPG memberikan tanda terima dan melakukan analisa terhadap penerimaan gratifikasi dan mencatatnya ke dalam register laporan penerimaan paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (4) Berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPG memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan gratifikasi yang diterima oleh pelapor dalam bentuk :
 - a. Jika penerimaan gratifikasi yang dilaporkan pelapor tidak termasuk pada kategori suap, maka penerima gratifikasi boleh menerimanya/memilikinya; dan
 - b. Jika penerimaan gratifikasi yang dilaporkan pelapor termasuk dalam kategori suap, maka UPG :
 1. Menyimpan benda/barang yang merupakan bentuk penerimaan gratifikasi dari pelapor;
 2. Meminta pelapor untuk menyerahkan benda/barang yang merupakan bentuk gratifikasi yang diterima pelapor; dan
 3. Melaporkan lebih lanjut kepada KPK.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak laporan diterima.

Bagian Ketiga
Pelaporan UPG Kepada KPK
Pasal 18

- (1) Dalam hal pelaporan penerimaan gratifikasi melewati jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, maka laporan gratifikasi harus dilakukan secara langsung oleh penerima gratifikasi kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan gratifikasi.

BAB XII
PEMBIAYAAN
Pasal 35

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

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati Dharmasraya ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal *13 September* 2021

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKHA

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal *13 September* 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA,



ADLISMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2021 NOMOR..19