



**BUPATI BARRU**

**PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BARRU**

**NOMOR 8 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGENDALIAN DAN PELAPORAN GRATIFIKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARRU,**

- Menimbang :** a. bahwa berdasarkan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 061/7737/SJ tanggal 30 Desember 2014 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi maka Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Barru dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengendalian dan Pelaporan Gratifikasi;
- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  4. 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);
  5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);



4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barru.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barru.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Barru.
7. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Barru.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Barru.
9. Inspektur adalah Kepala Inspektorat.
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III dan Inspektur Pembantu Pencegahan dan Investigasi pada Inspektorat.
11. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Barru, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
12. Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
13. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut Komisi adalah Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam 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.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah sekretariat, inspektorat, badan, dinas, bagian dan kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barru.
15. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dan Badan.
16. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi 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.

17. 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.
18. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Daerah.
19. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
20. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara/Pegawai Negeri yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada Komisi atau melalui UPG.
21. 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.
22. 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.
23. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.

24. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
25. 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 kewajaran atau kepatutan.
26. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.

## **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 Daerah.
- (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.
- (2) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;

- b. pelaksanaan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
  - c. pelaksanaan tugas dalam pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
  - d. pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
  - e. proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
  - f. proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
  - g. akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
  - h. ungkapan terima kasih sebelum, selama, atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
  - i. hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas tamu selama kunjungan Dinas;
  - j. 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. mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan; dan
  - l. pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas pejabat/pegawai.
- (3) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada pegawai 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) Pejabat/Pegawai wajib melakukan pelaporan Gratifikasi berupa 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 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 peraturan perundang-undangan 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 paling banyak sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
  - m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
  - n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian paling banyak sebesar 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 sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian paling banyak sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
  - p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
  - q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.
- (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, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.

- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

### **Pasal 6**

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. menyampaikan kepada Komisi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak; atau
  - b. menyampaikan kepada Komisi melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib meneruskan pelaporan Gratifikasi kepada Komisi dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.
- (3) Pelaporan 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) Pelaporan 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 Komisi.

### **Bagian Kedua**

### **Penetapan Status Gratifikasi**

### **Pasal 7**

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh Komisi berupa:

- a. gratifikasi milik negara; atau
  - b. gratifikasi milik penerima.
- (2) Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
- a. pelaporan Gratifikasi yang disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi kepada Komisi agar uang dan/atau barang tersebut disalurkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaporan Gratifikasi yang tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka pelapor wajib menyampaikan Gratifikasi secara langsung kepada Komisi 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 Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi oleh pelapor.
- (3) Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
- a. pelaporan yang 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 Komisi dengan membawa bukti Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi; dan
  - b. pelaporan yang 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.

**BAB IV**  
**UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

**Bagian Kesatu**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 8**

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

**Bagian Kedua**  
**Wewenang dan Kewajiban UPG**

**Pasal 9**

UPG mempunyai tugas berupa:

- a. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pejabat/Pegawai;
- b. menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Pejabat/Pegawai 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 10**

Terhadap gratifikasi yang ditetapkan Komisi dikelola oleh UPG dapat menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi Komisi 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.

#### **Pasal 11**

Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk Teknis pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan oleh Ketua UPG.

### **BAB V**

#### **PENGAWASAN**

##### **Pasal 12**

- (1) Pejabat/Pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya Gratifikasi, 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 13**

- (1) Kepala SKPD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di SKPD/UPT masing-masing.
- (2) Inspektur bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

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

#### **Pasal 14**

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil 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 Ketua UPG.
- (4) Kewajiban membuat surat pernyataan untuk pertamakali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.
- (5) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan 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, 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 wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - c. setiap Pejabat 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 Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban atau instansi lain yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - e. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG ditembuskan kepada Komisi.

#### **Pasal 17**

- (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**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 18**

- (1) Objek Gratifikasi yang disampaikan kepada Komisi tanpa informasi atau keterangan lain yang lengkap sehingga tidak diketahui nama Pelapor dan alamatnya, dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diterima Komisi objek Gratifikasi diserahkan kepada Negara untuk kemanfaatan publik.
- (2) Objek Gratifikasi yang diserahkan kepada negara untuk kemanfaatan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Komisi dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 19**

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

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Barru Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi (Berita Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**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 Barru.

PARAF KOORDINASI	
Sekretaris	✓
Kasub. Program & Kerja	✓
Diteliti tanggal	

Ditetapkan di Barru  
pada tanggal 12 Maret 2021

BUPATI BARRU, 

  
SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru  
pada tanggal 12 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,

  
ABUSTAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2021 NOMOR 8**