



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN NIAS**

NOMOR : 189

SERI : E

---

PERATURAN BUPATI NIAS  
NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN NIAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias, Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara Pemerintah Kabupaten Nias dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi Pasal 2 ayat (1) menegaskan bahwa Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Nias tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  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);
  3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 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 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);

12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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);
13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2016 Nomor 14);

**MEMUTUSKAN :**

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

# BAB I

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nias.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nias.
3. Bupati adalah Bupati Nias.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Nias.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nias.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan Pemerintahan.
7. 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.
8. 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.
9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Nias.

10. Perusahaan Umum Milik Daerah yang selanjutnya disingkat PERUMDA adalah Badan Usaha Milik Daerah yang seluruh modalnya dimiliki satu daerah dan tidak terbagi atas saham.
11. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Nias.
12. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Nias.
13. Kepala Bagian Hukum atau sebutan lain adalah Kepala Bagian yang membidangi urusan Hukum Kabupaten Nias.
14. Badan Kepegawaian Daerah atau sebutan lain adalah Instansi yang melaksanakan administrasi kepegawaian di Kabupaten Nias.
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. 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.
17. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Nias yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk oleh Bupati untuk melakukan fungsi pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias.

18. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
19. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias yang menerima Gratifikasi.
20. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
21. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penerima Gratifikasi yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
22. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
23. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
24. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
25. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
26. Lembaga Perlindungan saksi dan Korban, yang selanjutnya disingkat LPSK adalah lembaga yang dibentuk untuk menangani pemberian perlindungan dan bantuan pada saksi dan korban berdasarkan tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Perlindungan Saksi dan Korban.



27. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK- RI dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
28. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
29. 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 =  $\frac{\text{Kurs Jual} + \text{Kurs Beli}}{2}$  pada hari tertentu.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP DASAR

#### Bagian Kesatu

#### Maksud dan Tujuan

##### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :
  - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara tentang Gratifikasi;
  - b. meningkatkan ketaatan dan kepatuhan Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara terhadap ketentuan Gratifikasi;
  - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;

- d. membangun integritas Pegawai Negeri/ 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 Pegawai Negeri/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 di luar penerimaan yang sah;
  - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
  - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
  - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
  - 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 Pegawai Negeri/ 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 Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara.
- (2) Setiap Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara 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

#### Pasal 4

- (1) Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.
- (2) Dalam hal Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara wajib menolak Gratifikasi.
- (3) 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 suvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara 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 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 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.
- (4) Dalam hal Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara 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.
- (5) Pengecualian pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku dalam hal Gratifikasi tersebut dilarang menurut peraturan yang berlaku di pemerintah daerah.

#### Pasal 5

- (1) Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek Gratifikasi dapat ditolak untuk dikembalikan oleh Pelapor atau UPG kepada pihak pemberi Gratifikasi.
- (2) Dalam hal Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak untuk dikembalikan kepada pelapor, objek Gratifikasi dapat disalurkan sebagai bantuan sosial.

## Pasal 6

- (1) Pelaporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) wajib disampaikan oleh Penerima Gratifikasi kepada :
  - a. UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
  - b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.
- (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;
  - c. jabatan Pelapor;
  - 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 sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku 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.
- (3) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku berstatus milik negara, UPG menindaklanjuti dengan melakukan 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, UPG berkoordinasi kepada KPK untuk diproses sesuai ketentuan yang berlaku;



- (4) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak diambil oleh Pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, terhadap objek Gratifikasi tersebut diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

## BAB IV

### KOMPENSASI

#### Pasal 8

- (1) Pelapor dapat menyampaikan permohonan kompensasi atas objek Gratifikasi yang dilaporkannya kepada KPK.
- (2) Atas persetujuan Pimpinan KPK, objek Gratifikasi dapat dikompensasi dengan syarat:
  - a. objek Gratifikasi berbentuk barang atau fasilitas;
  - b. Pelapor kooperatif dan beritikad baik; dan
  - c. Pelapor bersedia mengganti objek Gratifikasi dengan sejumlah uang yang senilai dengan barang yang dikompensasikan.
- (3) Nilai kompensasi dari objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditentukan berdasarkan taksiran dari tim penilai yang ditunjuk Pimpinan KPK atau instansi yang berwenang.
- (4) Permohonan kompensasi yang disetujui Pimpinan ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan KPK termasuk nilai kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pelapor berhak atas objek Gratifikasi yang dilaporkan setelah membayar kompensasi sesuai Keputusan Pimpinan KPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB V  
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

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. Wakil Pembina : Wakil Bupati
  - c. Pengarah : Sekretaris Daerah
  - d. WakilPengarah : Asisten yang membidangi pengawasan
  - e. Ketua : Inspektur Daerah
  - f. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Daerah
  - g. Anggota : Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah, Kepala Bagian yang membidangi urusan Hukum, Pejabat Fungsional Auditor, Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Daerah/atau sebutan lain, Kepala Sub Bagian pada Bagian Hukum Setda Kabupaten Nias/ atau sebutan lain dan unsur BKD.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG.
- (4) Susunan kanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) UPG Kabupaten Nias berkedudukan di Inspektorat Daerah.

## Pasal 10

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

## Bagian Kedua

### Tugas, Kewajiban dan Wewenang UPG

## Pasal 11

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Ayat (1) mempunyai tugas:

- 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;

- 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 melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. Melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK secara periodik atau pada saat dibutuhkan;
- b. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
- c. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat Daerah secara periodik atau pada saat dibutuhkan;
- d. Merahasiakan identitas Pelapor;
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- f. Melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
- g. Melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- h. Melakukan dan mengoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

## Pasal 13

- (1) Terhadap gratifikasi yang telah ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG berwenang menentukan pemanfaatannya yaitu:

- 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.
- (2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### PENGAWASAN

#### Pasal 14

- (1) Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos atau *e-mail* yang didapatkan di Inspektorat Daerah.
- (2) Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

#### Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah/PERUMDA bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi pada Perangkat Daerah/PERUMDA yang dipimpinnya.
- (2) Inspektur Daerah bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Inspektur Daerah melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

- (4) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yakni pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember.

#### Pasal 16

- (1) Seluruh Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat setidaknya-tidaknya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yakni pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember.
- (3) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan 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) Perangkat Daerah menjalankan fungsi pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur Daerah.

## BAB VII

### HAK DAN PERLINDUNGAN

#### Pasal 17

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 18

Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, terdiri dari:

- (1) Pelapor berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu:
  - a. 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;
  - b. pemindah tugas/mutasi bagi Pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
  - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara karena melaporkan Gratifikasi.
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara karena melaporkan Gratifikasi, Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

#### Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara 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 VIII

#### SANKSI

#### Pasal 20

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang teknis pelaksanaannya ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

#### Pasal 22

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nias Nomor 20 Tahun 2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunungsitoli Selatan  
pada tanggal 5 Oktober 2021

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO

Diundangkan di Gunungsitoli Selatan  
pada tanggal 5 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,



F. YANUS LAROSA