



BUPATI SUMBAWA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 15 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

BUPATI SUMBAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengendalikan penerimaan dan pemberian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu diatur pedoman pengendalian gratifikasi;
- b. bahwa Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 60 Tahun 2017 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 384) 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat.
5. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Kepala Desa serta Perangkat Desa, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
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 adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
9. Inspektorat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
12. 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.
13. 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.
14. Unit Pengendalian Gratifikasi Pemerintah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian Gratifikasi dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
15. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
16. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi.
17. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara/Pegawai Negeri yang menerima/menolak Gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.
18. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
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. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($\text{Kurs tengah} = \frac{\text{Kurs Jual} + \text{Kurs Beli}}{2}$) pada hari tertentu.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
- (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.

BAB II

PRINSIP DASAR PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal yang 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 Kabupaten Sumbawa Barat;
 - 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; dan
 - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan Gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai 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 melaporkan penerimaan 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 yaitu:
 - 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;
 - h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir 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/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, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
 - l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, 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 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 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 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 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; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak 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.

Pasal 7

- (1) Pelapor menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan cara mengisi Formulir Pelaporan Gratifikasi yang paling sedikit memuat informasi:
 - 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;
 - f. nilai Gratifikasi yang diterima;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan
 - h. bukti, dokumen atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.

- (2) Formulir Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi yang disediakan oleh KPK.
- (3) Mekanisme Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai pedoman Pelaporan Gratifikasi KPK.
- (4) Formulir Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Penetapan Status Gratifikasi

Pasal 8

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK berupa:
 - a. Gratifikasi milik penerima; atau
 - b. Gratifikasi milik Daerah.
- (2) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPG menindaklanjuti dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila Pelaporan telah disertai dengan objek Gratifikasi, maka UPG berkoordinasi dengan Pelapor untuk dapat mengambil kembali objek Gratifikasi di sekretariat UPG atau kantor KPK dengan membawa bukti Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi;
 - b. apabila Pelaporan tidak disertai dengan penyerahan objek Gratifikasi, maka UPG menyampaikan kepada Pelapor perihal status kepemilikan Gratifikasi bahwa objek Gratifikasi tersebut dapat dimanfaatkan oleh Pelapor.
- (3) Dalam hal objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak diambil oleh Pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada Daerah untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada Pelapor secara patut.
- (4) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, UPG menindaklanjuti dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila Pelaporan Gratifikasi telah disertai dengan penyerahan objek Gratifikasi, maka UPG berkoordinasi kepada KPK agar objek Gratifikasi tersebut disalurkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. apabila Pelaporan Gratifikasi tidak disertai dengan penyerahan objek Gratifikasi, 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.
- (5) Terhadap Gratifikasi yang berstatus milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPG berkoordinasi lebih lanjut dengan KPK.

BAB IV 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:
- Pembina;
 - Wakil Pembina;
 - Penanggungjawab;
 - Ketua;
 - Sekretaris; dan
 - Anggota.
- (3) UPG dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Sekretariat UPG yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
- (4) Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh sekretaris UPG.
- (5) Susunan Keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Tugas dan Kewajiban UPG

Pasal 10

- Tugas UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meliputi:
- menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara, atau pejabat publik lainnya;
 - menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara atau pejabat publik lainnya melaporkan penolakan Gratifikasi;
 - meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
 - melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
 - menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi;
 - melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi;
 - melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi;

- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi bersama KPK.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK RI setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK RI;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat secara periodik;
- d. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI 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 mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.

Pasal 12

Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK untuk dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
- d. dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; atau
- e. dimusnahkan.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tugas dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Daerah Kabupaten Sumbawa selaku Penanggungjawab UPG.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Pejabat/pegawai atau masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui media elektronik lainnya.

- (2) Pejabat/pegawai atau masyarakat yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Perangkat Daerah dan UPT yang dipimpinnya.
- (2) Inspektur Daerah Kabupaten Sumbawa Barat bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat.
- (3) Inspektur Daerah Kabupaten Sumbawa Barat melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Pasal 16

- (1) Setiap Pejabat/pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember dan disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (3) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

BAB VI

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 17

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan, 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. pemindahtugas/mutasi bagi Pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. kerahasiaan identitas.

- (2) Pelapor menyampaikan permohonan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Bupati melalui UPG dengan ditembuskan kepada KPK.
- (3) UPG berkewajiban memberikan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada pelapor Gratifikasi, UPG dapat berkoordinasi dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban atau instansi lain yang berwenang untuk memberikan perlindungan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

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 ketentuan peraturan perundangundangan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin pegawai.

BAB VII SANKSI

Pasal 19

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan mengenai Gratifikasi yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan pengendalian Gratifikasi dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 60 Tahun 2017 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Taliwang
pada tanggal 19 Mei 2025

BUPATI SUMBAWA BARAT,



AMAR NURMANSYAH

Diundangkan di Taliwang
pada tanggal 19 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT,



HAIRUL

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2025 NOMOR 15

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

FORMULIR LAPORAN PENERIMAAN dan/atau PENOLAKAN GRATIFIKASI

A. IDENTITAS PELAPOR		
1	Nama Lengkap	:
2	Tempat & Tgl. Lahir	:
3	NIK	:
4	Jabatan/Pangkat/Golongan	:
5	Instansi	:
6	Unit Kerja	:
7	Alamat Kantor	:
8	Alamat Rumah	:
9	Alamat email	:
10	Nomor Telepon	:

URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

B. DATA PENERIMAAN dan/ atau PENOLAKAN GRATIFIKASI				
Jenis Penerimaan dan/ atau Penolakan		Harga/Nilai Nominal/Taksiran 3)	Kode Peristiwa Penerimaan dan/ atau penolakan 4)	Tempat dan Tanggal Penerimaan dan/ atau penolakan 5)
Kode 1)	Uraian 2)			

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI	
Nama 6)	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat/Telepon/Email	
Hubungan dengan Pemberi 7)	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI ")	
Alasan Pemberian ⁸⁾ :	
Kronologi Penerimaan dan / atau Penolakan ⁹⁾ :	
Dokumen yang dilampirkan ¹⁰⁾ :	Tidak ada Ada, yaitu :
Catatan tambahan (bila perlu) ¹¹⁾ :	

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Saya bersedia menyerahkan objek gratifikasi kepada KPK untuk proses analisa lebih lanjut atau status kepemilikan gratifikasi telah ditetapkan menjadi milik Negara. Apabila ada yang sengaja tidak Saya laporkan atau saya laporkan kepada KPK secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan lebih lanjut.

.....
Pelapor,

(.....)

Panduan pengisian :

1. Diisi dengan kode jenis penerimaan dan/atau penolakan:
 - a. Uang;
 - b. Barang;
 - c. Rabat (diskon);
 - d. Komisi;
 - e. Pinjaman tanpa bunga;
 - f. Tiket perjalanan;
 - g. Fasilitas penginapan;
 - h. Perjalanan wisata;
 - i. Pengobatan cuma-Cuma; atau
 - j. Fasilitas lainnya.
2. Diisi uraian jenis penerimaan dan/atau penolakan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll)
3. Diisi nilai nominal/taksiran nilai gratifikasi yang diterima dan/ atau ditolak (harga brosur/internet/perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan appraisal
4. Diisi kode penerimaan dan/ atau penolakan :
 - a. Terkait pernikahan/kegamaan/acara adat
 - b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut
 - c. Terkait tugas pelayanan
 - d. Terkait tugas non pelayanan
 - e. Terkait seminar/diklat/workshop

8

- f. Tidak tahu
- g. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)
- 5. Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan dan/atau penolakan.
- 6. Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelompok/badan usaha)
- 7. Diisi hubungan antara penerima dan/atau penolak dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/ teman/ rekanan/ atasan/ bawahan/ saudara/dll.
- 8. Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/dugaan lainnya.
- 9. Diisi dengan uraian kronologis penerimaan dan/ atau penolakan (runtutan kejadian pemberian).
- 10. Diisi dengan tanda v pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada.
- 11. Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK.

W. BUPATI SUMBAWA BARAT, 


AMAR NURMANSYAH 

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

FORMULIR SURAT PERNYATAAN
KOP PERANGKAT DAERAH UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama Lengkap :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada periode s.d , saya :

Tidak Menerima Gratifikasi

Menerima Gratifikasi

(hanya diisi apabila ada penerimaan)

No	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama dan Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Ko
1	2	3	4	5	6	7	8	

Demikian Surat Pernyataan yang ke-.....*) ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila dikemudian hari ada penerimaan gratifikasi yang sengaja tidak saya laporkan atau dilaporkan tidak benar maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

*) diisi dengan jumlah surat pernyataan yang sudah dibuat.

.....
Yang membuat
Pernyataan

(.....)


BUPATI SUMBAWA BARAT,
AMAR NURMANSYAH