



**BUPATI HALMAHERA UTARA
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2024**

TENTANG

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA UTARA,

- Menimbang :** a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Pemerintahan Kabupaten Halmahera Utara, diperlukan perangkat hukum untuk mengatur terkait gratifikasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Halmahera Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Utara tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara;
- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. 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 Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
5. 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
11. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017;
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 sebagaimana telah dicabut dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
16. 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 Instansi Pemerintah sebagaimana telah dicabut dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021;
17. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
19. Peraturan Daerah Halmahera Utara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2018 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA UTARA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Halmahera Utara dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Halmahera Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Utara.
5. Pejabat/ Pegawai Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara yang Selanjutnya disebut Pejabat / Pegawai adalah Bupati Halmahera Utara, Wakil Bupati Halmahera Utara, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, RSUD, Dewan Pengawas RSUD, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten.
6. Penyelenggara Pemerintahan adalah Pejabat Pemerintah yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. 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.
8. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Bagian, RSUD, Kantor dan Kecamatan di Lingkungan Kabupaten.
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Utara dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
10. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawas internal Pemerintah penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

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 Kabupaten Halmahera Utara yang selanjutnya disingkat UPG Kabupaten Halmahera Utara adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara.
15. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
16. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.
17. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
18. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
19. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
20. 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;
21. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
 22. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
 23. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
 24. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
 25. 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 = Kurs Jual + Kurs Beli) pada hari tertentu.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP
Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

Bagian Kedua
Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:

- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara;
 - 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 Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
 - (3) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG.
 - (4) Dalam hal UPG di instansi Pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.

Pasal 4

- (1) Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikecualikan dalam hal :
 - a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
 - c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
 - d. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau

- e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Pejabat/Pegawai.
- (2) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK melalui UPG.
 - (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG.
 - (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
 - (5) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dilaksanakan karena hari libur atau sebab lain, maka penerima gratifikasi menyalurkan kepada pihak lain yang lebih membutuhkan dan melaporkan kepada UPG.
 - (6) Penyaluran gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberitahukan kepada KPK.

BAB III PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG, kecuali dalam hal:

- 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. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- c. pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- e. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar / pelatihan / workshop / konferensi atau kegiatan sejenis;
- 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 secara 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 Pejabat/Pegawai 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 benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga dengan nilai paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/souvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan memenuhi kewajaran dan kepatutan;
- o. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan; dan
- p. 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.

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 Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 7

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi, dengan Format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. NIK, nama dan alamat lengkap penerima dan Nomor Telpn
 - b. Informasi dari pemberi gratifikasi;
 - c. Jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara Penerima Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - e. uraian jenis gratifikasi yang diterima;
 - f. nilai gratifikasi yang diterima;
 - g. Peristiwa penerimaan gratifikasi; dan
 - h. Bukti, dokumen atau data pendukung terkait gratifikasi.
- (3) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada 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.
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari sejak laporan gratifikasi diterima.
- (5) KPK menetapkan status kepemilikan gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima secara lengkap.

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 Halmahera Utara;
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Utara;
 - c. Ketua : Inspektur Kabupaten Halmahera Utara;
 - d. Wakil Ketua : Sekretaris Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara;
 - e. Sekretaris : Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara;
 - f. Anggota :
 - 1. Kasubbag Tata Usaha, Kepegawaian, Umum dan Keuangan pada Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara (Admin UPG;)
 - 2. Perencana pada Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara; dan
 - 3. Auditor / PPUPD yang ditetapkan dengan surat tugas Inspektur.
- (3) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas:
- 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. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK RI;
 - d. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada Komisi;
 - e. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
 - f. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;

- g. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh UPG Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara;
- h. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara; dan
- i. melakukan sosialisasi ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintahan, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik daerah;
- j. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi pengendalian gratifikasi; dan
- k. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut.

Pasal 9

- (1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK 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; dan/atau
 - c. dimusnahkan.
- (2) Dalam hal status Gratifikasi ditetapkan menjadi Gratifikasi milik Penerima, objek Gratifikasi yang disertakan dalam laporan kepada UPG dikembalikan kepada Pelapor.
- (3) Pengembalian objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan pengambilan langsung oleh Pelapor atau melalui UPG.
- (4) Apabila objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diambil oleh Pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak ditetapkan sebagai Gratifikasi milik Penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada Negara/Daerah untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada Pelapor secara patut.
- (5) Objek Gratifikasi yang diserahkan kepada negara untuk kemanfaatan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Pimpinan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos / e-mail Sekretariat UPG.
- (2) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 11

- (1) Kepala PD bertanggung Jawab atas Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan kerjanya.
- (2) Ketua UPG Kabupaten Halmahera Utara bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara; Ketua UPG Kabupaten Halmahera Utara melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Pasal 12

- (1) Seluruh Pejabat/Pegawai yang menjalankan fungsi Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat setidaknya-tidaknya sekali dalam setahun pada awal Bulan Januari.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Ketua UPG Kabupaten Halmahera Utara.

BAB VI
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 13

- (1) Pelapor gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administrasi kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, tidak terbatas pada penurunan kelas jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;

- b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi.
 - (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pejabat/Pegawai dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 14

- (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 mendapatkan *reward*.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.

BAB VII SANKSI

Pasal 15

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

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

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	

Ditetapkan di Tobelo
Pada tanggal *19 Maret 2024*
BUPATI HALMAHERA UTARA,


FRANS MANERY

Diundangkan di Tobelo
Pada tanggal *19 Maret 2024*

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA UTARA,

ERASMUS JOSEPH PAPILAYA

(Berita Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2024 Nomor)

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

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

Ditetapkan di Tobelo
Pada tanggal *19 maret 2024*
BUPATI HALMAHERA UTARA,



FRANS MANERY

Lampiran : Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 16 Tahun 2024
 Tanggal : 19 Maret 2024
 Tentang : Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan
 Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara.

LAPORAN PENERIMAAN

DAFTAR PELAPOR

Nama Pelapor/Penerima			
Unit Kerja/Jabatan			
Gol/NIP	Gol	NIP	
Nomor Kontak	HP:	Telp(ext):	Email:

DAFTAR PEMBERI

Nama Pemberi			
Jabatan/Pekerjaan			
Alamat			
Hubungan			
Nomor Kontak	HP:	Telp(ext):	Email:

URAIAN PENERIMA

Tempat Penerimaan	Gedung /Lantai/ Ruangan/Blok/RT	
	Kel/Kec/Kota	
Waktu Penerimaan	Pukul/Hari	
	Tanggal /Bln / Thn	
Uraian Kejadian (kronologis)		
Uraian Gratifikasi yang diterima	Bentuk Gratifikasi	
	Jumlah/ Nilai Gratifikasi	Rp.
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1.	Ada/tidak*)
	2.	Ada/tidak
	3.) Ada/tidak
	4.	Ada/tidak*)
	5.	Ada/tidak*)

Dengan ini pelapor bersedia untuk menyerahkan obyek penerimaan yang dilaporkan dalam lembar ini kepada Unit Pengendalian Gratifikasi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penetapan obyek penerimaan tersebut menjadi milik Pemerintah Daerah /lainnya.

(tempat)(tanggal / bulan / tahun pelaporan)
 Tanda Tangan

(... Nama Jelas Pelapor..)

LAPORAN

Nomor :
Kepada : Bupati Halmahera Utara
Dari : Unit Pengendali Gratifikasi Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan Gratifikasi Sesuai dengan Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Utara, dengan ini kami sampaikan Laporan Rekapitulasi dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan Gratifikasi sebagai berikut:

1. Penerimaan

No	Tempat Penerimaan	Penerima / Pelapor	Hubungan Pemberi	Bentuk / Jenis Gratifikasi	Kegiatan Dalam rangka	Penetapan Pemilikan
	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)	Penanganan Pelaporan	Tindak lanjut

2. Penolakan

No	Tempat Penolakan	Penerima / Pelapor	Hubungan Pemberi	Bentuk / Jenis Gratifikasi	Kegiatan Dalam rangka	Penetapan Pemilikan
	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)		

3. Pemberian Gratifikasi

No	Tempat Pemberian	Penerima / Pelapor	Hubungan Pemberi	Bentuk / Jenis Gratifikasi	Kegiatan Dalam rangka	Pemberian Sah/ Tidak Sah
	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)	Anggaran Pembiayaan	

4. Permintaan Gratifikasi

No	Tempat Permintaan	Pelapor / Pemberi	Hubungan Pemberi	Bentuk / Jenis Gratifikasi	Kegiatan Dalam rangka	Tindak Lanjut Permintaan
	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)		

Demikian disampaikan untuk diketahui

Sekretaris UPG

Ketua UPG

()

()

**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	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

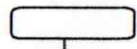
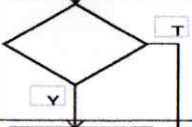
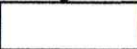

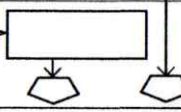
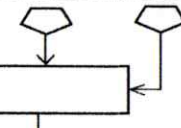
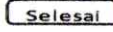
Demikian Surat Pernyataan yang **ke-.....*)** ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila dikemudian hari ada penerimaan gratifikasi yang sengaja tidak saya laporkan atau dilaporkan tidak benar maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**) diisi dengan jumlah surat pernyataan yang sudah dibuat.*

.....
Yang membuat Pernyataan

(.....)

SOP EKSEKUSI PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

No	Uraian	Pelaksana		Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Pelapor	UPG		Waktu	Output	
1	Menerima dan mencatat Surat Keputusan Pimpinan KPK tentang penetapan status gratifikasi.			- SK Pimpinan KPK tentang Status Gratifikasi;	30 menit	- Catatan Laporan Gratifikasi yang telah dilengkapi dengan cek list	
2	Identifikasi hasil keputusan Pimpinan KPK apakah dinyatakan sebagai gratifikasi atau tidak.			- Catatan Laporan Gratifikasi yang telah dilengkapi dengan cek list	30 menit		
3	Membuat surat pemberitahuan penetapan status gratifikasi dilampiri SK Pimpinan KPK dan menyampaikan ke pelapor agar menyerahkan barang gratifikasi ke UPG.			- SK Penetapan Status; - Catatan Laporan Gratifikasi yang telah dilengkapi dengan check list.	30 menit	Surat pemberitahuan	
4	Menerima surat pemberitahuan dan SK Penetapan Status Gratifikasi serta menyerahkan barang gratifikasi kepada UPG			Barang gratifikasi	3 hari		
5	Menerima barang gratifikasi dari pelapor, mengecek dan membuat BAST dan menyerahkannya ke KPK.			- SK Penetapan Status; - Barang gratifikasi	1 hari	BAST	
6	Membuat surat pemberitahuan penetapan status gratifikasi dilampiri SK Pimpinan KPK, BAST dan disampaikan kepada pelapor.			- SK Penetapan Status Gratifikasi, - BAST ke KPK; - Catatan Laporan Gratifikasi yang telah dilengkapi dengan cek list	30 menit	Surat pemberitahuan	
7	Menerima surat pemberitahuan status gratifikasi dan BAST.						

BUPATI HALMAHERA UTARA,


FRANS MANERY

SOP EKSEKUSI PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

No	Uraian	Pelaksana		Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Pelapor	UPG		Waktu	Output	
1	Menerima dan mencatat Surat Keputusan Pimpinan KPK tentang penetapan status gratifikasi.			- SK Pimpinan KPK tentang Status Gratifikasi;	30 menit		
2	Identifikasi hasil keputusan Pimpinan KPK apakah dinyatakan sebagai gratifikasi atau tidak.			- Catatan Laporan Gratifikasi yang telah dilengkapi dengan cek list	30 menit		- Catatan Laporan Gratifikasi yang telah dilengkapi dengan cek list
3	Membuat surat pemberitahuan penetapan status gratifikasi dilampiri SK Pimpinan KPK dan menyampaikan ke pelapor agar menyerahkan barang gratifikasi ke UPG.			- SK Penetapan Status; - Catatan Laporan Gratifikasi yang telah dilengkapi dengan check list.	30 menit		Surat pemberitahuan
4	Menerima surat pemberitahuan dan SK Penetapan Status Gratifikasi serta menyerahkan barang gratifikasi kepada UPG			Barang gratifikasi	3 hari		
5	Menerima barang gratifikasi dari pelapor, mengecek dan membuat BAST dan menyerahkannya ke KPK.			- SK Penetapan Status; - Barang gratifikasi	1 hari		BAST
6	Membuat surat pemberitahuan penetapan status gratifikasi dilampiri SK Pimpinan KPK, BAST dan disampaikan kepada pelapor.			- SK Penetapan Status Gratifikasi, - BAST ke KPK; - Catatan Laporan Gratifikasi yang telah dilengkapi dengan cek list	30 menit		Surat pemberitahuan
7	Menerima surat pemberitahuan status gratifikasi dan BAST.						

BUPATI HALMAHERA UTARA,

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	

FRANS MANERY