



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 22 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi, diperlukan suatu instrumen hukum yang mengatur mengenai pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
- b. bahwa Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan dalam pelaporan gratifikasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
 4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 5. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah dua 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
10. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2020 Nomor 6);
13. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2021 Nomor 87).

MEMUTUSKAN

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

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
4. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi
5. Inspektur adalah inspektur Kabupaten Banyuwangi.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Banyuwangi yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah.

7. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi: uang, barang, rabat (diskon), 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.
8. 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.
9. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh pejabat yang berwenang pada Pemerintah Daerah yang mengelola keuangan negara atau keuangan daerah untuk melakukan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
10. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum, atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
11. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
12. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara/Pengawai Negeri yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.
13. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang meliputi:
 - a. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam 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;
14. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 15. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Penyelenggara Negara/Pegawai Negeri yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
 16. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Penyelenggara Negara atau Pegawai Negeri dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya.
 17. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
 18. Rekan kerja adalah sesama Pegawai Negeri di lingkungan internal instansi dimana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
 19. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.
 20. Pedoman Pengendalian Gratifikasi adalah acuan untuk melaksanakan pengendalian gratifikasi dalam rangka membangun tata kelola pemerintahan yang bersih.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP DASAR,
DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam memahami, mengendalikan, dan mengelola gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan kepatuhan Penyelenggara Negara atau Pegawai Negeri terhadap ketentuan Gratifikasi;
 - b. menciptakan lingkungan kerja yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya lingkungan penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten yang bersih dan melayani;
 - c. membentuk integritas Penyelenggara Negara atau Pegawai Negeri yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
 - d. meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan program pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua

Prinsip Dasar

Pasal 3

Prinsip dasar dalam pedoman pengendalian gratifikasi, yaitu:

- a. setiap Penyelenggara Negara atau Pegawai Negeri dilarang menerima dan/atau memberikan Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya; dan

- b. setiap Penyelenggara Negara atau Pegawai Negeri bertanggungjawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau penolakan gratifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

1. Pengendalian Gratifikasi;
2. UPG;
3. Perlindungan Pelapor Gratifikasi;
4. Pengawasan;

BAB III

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pelaporan Gratifikasi

Pasal 5

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi gratifikasi yang diterima:
 - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi;
 - e. dalam proses penerimaan/promosi mutasi Pegawai Negeri;

- 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 terimakasih sebelum, selama, atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. merupakan hadiah atau souvenir bagi Pegawai Negeri /pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher atau barang lainnya dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan Penyelenggara Negara atau Pegawai Negeri;
 - k. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara.
- (2) Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dilarang memberikan gratifikasi kepada sesama Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 6

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi atas pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:
- a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;

- b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian, atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
- e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang telah 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 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 Rp1.000.000,00 (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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan

- q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.
- (3) Dalam hal Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa makanan dan/atau minuman yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial.

Pasal 7

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 8

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima/ditolak;
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima/ditolak.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan gratifikasi diterima.

- (3) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas pelapor berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pemberi gratifikasi;
 - c. jabatan pelapor gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - e. uraian jenis gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - f. nilai gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan/penolakan gratifikasi; dan
 - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan gratifikasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

Bagian Kedua

Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

Pasal 9

- (1) Penetapan status kepemilikan gratifikasi ditetapkan oleh KPK, berupa:
 - a. Gratifikasi milik penerima; atau
 - b. Gratifikasi milik negara.
- (2) Terhadap gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik negara, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. apabila pelaporan gratifikasi telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi kepada KPK agar uang/barang tersebut disalurkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. apabila pelaporan gratifikasi tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka pelapor wajib menyampaikan gratifikasi secara langsung kepada KPK atau melalui UPG; dan
 - c. penyerahan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, sepenuhnya merupakan kewajiban pelapor dan wajib disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi oleh pelapor.
- (3) Terhadap gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
- a. apabila pelaporan telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi dengan pelapor untuk dapat mengambil kembali uang dan/atau barang di kantor UPG atau kantor KPK dengan membawa bukti Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi;
 - b. apabila pelaporan tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang maka UPG menyampaikan kepada pelapor perihal status kepemilikan gratifikasi bahwa uang dan/atau barang tersebut dapat dimanfaatkan oleh pelapor.
- (4) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak diambil oleh pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek gratifikasi diserahkan kepada negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada pelapor secara patut.
- (5) Terhadap gratifikasi yang berstatus milik negara, UPG berkoordinasi dengan KPK.

BAB IV
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Pembina : Bupati
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah
 - c. Ketua : Inspektur
 - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat
 - e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, dan Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat.
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (6) UPG dan sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berkedudukan di Inspektorat.

Pasal 11

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi setiap perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten wajib membentuk UPG Pembantu.

(2) Susunan keanggotaan UPG Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah dengan susunan sebagai berikut:

- a. Ketua : Kepala Perangkat Daerah
- b. Sekretaris : Sekretaris Perangkat Daerah
- c. Anggota : Seorang pegawai yang ditunjuk sebagai admin UPG Pembantu.

Bagian Kedua

Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 12

UPG mempunyai tugas berupa:

- 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 Bupati;
- f. melakukan sosialisasi ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintahan;
- g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi.

Pasal 13

Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK untuk dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi KPK yang meliputi:

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Kabupaten 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;
- e. dimusnahkan.

Pasal 14

Ketentuan mengenai tatacara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG diatur lebih lanjut oleh Inspektur selaku ketua UPG.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dan pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos ke alamat Jalan KH. Agus Salim Nomor 81 Banyuwangi 68425/email Sekretariat UPG ke alamat email inspektorat@banyuwangikab.go.id.
- (2) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dan pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 16

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan perangkat daerahnya.
- (2) Inspektur bertanggungjawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati Banyuwangi.

Pasal 17

- (1) Seluruh Penyelenggara Negara atau Pegawai Negeri di lingkungan Pemerintah Kabupaten wajib membuat surat komitmen untuk tidak menerima gratifikasi, pernyataan tidak menerima gratifikasi dan pernyataan menerima gratifikasi.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat tiap 3 (tiga) bulanan.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang menjalankan fungsi pelayanan publik dan fungsi strategis lainnya.
- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.
- (6) Formulir surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
HAK DAN PERLINDUNGAN

Pasal 18

- (1) 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.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. kerahasiaan identitas pelapor dalam hal diperlukan; dan
 - b. perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan Laporan Gratifikasi.
- (3) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan permohonan pelapor dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam melaksanakan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, UPG dapat melaksanakan sendiri atau berkoordinasi dengan instansi terkait.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 08 November 2022
BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 08 November 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

H. MUJIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI BANYUWANGI TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 22 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BANYUWANGI

A. FORMAT KOMITMEN UNTUK TIDAK MENERIMA GRATIFIKASI

KOMITMEN UNTUK TIDAK MENERIMA GRATIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan bahwa saya tidak akan menerima pemberian dari manapun yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas. Apabila saya melanggar komitmen maka saya sanggup menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Banyuwangi, (tanggal, bulan,
tahun)

Saya yang membuat komitmen,

NIP.

B. FORMAT PERNYATAAN TIDAK MENERIMA GRATIFIKASI

PERNYATAAN TIDAK MENERIMA GRATIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan bahwa saya selama 3 (tiga) bulan dari tanggal sampai dengan tidak menerima pemberian dari manapun yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas. Apabila saya melanggar komitmen maka saya sanggup menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Banyuwangi, (tanggal, bulan,
tahun)

Saya yang membuat pernyataan,

NIP.

C. FORMAT PERNYATAAN MENERIMA GRATIFIKASI

PERNYATAAN MENERIMA GRATIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan bahwa saya selama 3 (tiga) bulan dari tanggal sampai dengan telah menerima pemberian dari yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas dan telah saya laporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Banyuwangi dan Laporan Dalam Gratifikasi Online Komisi Pemberantasan Korupsi.

Banyuwangi, (tanggal, bulan,
tahun)

Saya yang membuat pernyataan,

NIP.

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS