



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROPINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 23 TAHUN 2019

TENTANG

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu mengatur Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. 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 Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah Lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi.
2. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
4. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Probolinggo.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Probolinggo.
8. Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, Dewan Pengawas BUMD/BLUD, Direksi BUMD/BLUD, Pegawai BUMD/BLUD dan Pegawai Tidak Tetap, Pegawai Harian serta Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
9. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian uang/setara uang, barang, diskon/rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
10. Gratifikasi yang dianggap Suap adalah gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai yang berhubungan dengan jabatannya atau kedudukannya dan berlawanan dengan tugas atau kewajibannya.
11. Gratifikasi dalam kedinasan adalah gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai sebagai wakil instansi yang sah dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
12. Penerimaan Gratifikasi Bukan Suap dalam Kedinasan adalah gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai berdasarkan kontrak yang sah dan atau merupakan kompetensi resmi atas prestasi yang telah dilakukan.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disebut UPG adalah suatu unit yang melakukan tugas dan fungsi proses pengendalian terhadap penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi serta pelaporannya dan dapat bersifat adhoc serta secara fungsional melekat dalam fungsi pengawasan dan pembinaan di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk dan bertanggungjawab kepada Bupati.
14. Uang/barang/fasilitas lainnya adalah uang/barang/fasilitas lainnya berapapun nilainya yang diberikan oleh pegawai/tamu/pemberi dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan dalam setiap pelayanan terkait dengan tugas, wewenang atau tanggungjawabnya.

15. Fasilitas lainnya berbentuk hiburan adalah segala sesuatu baik yang berbentuk benda, yang dinikmati baik bersama-sama dengan pemberi maupun dinikmati sendiri, termasuk tetapi tidak terbatas pada musik, film, opera, drama, permainan, olahraga dan wisata serta hiburan yang melanggar norma kesusilaan.
16. Penerima adalah pegawai beserta keluarga inti meliputi suami, istri dan anak-anak, yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah yang menerima gratifikasi.
17. Pemberi adalah seseorang dan/atau institusi dan/atau badan hukum baik internal maupun eksternal Pemerintah Daerah yang memberi uang/barang/jasa sehubungan dengan penerimaan dan pemberian gratifikasi.
18. Pelapor adalah pegawai yang menyampaikan laporan atau penolakan, penerimaan, pemberian dan pemberian atas permintaan hadiah/fasilitas atau gratifikasi.
19. Pihak Ketiga adalah orang-perorangan dan/atau badan hukum diluar Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang pernah/sedang/diketahui berpotensi akan memiliki hubungan kerja atau sebagai mitra kerja dengan Pemerintah Daerah yang terkait penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi.
20. Kedinasan adalah seluruh aktifitas resmi pegawai Pemerintah Daerah yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pengendalian gratifikasi adalah untuk memberikan panduan dalam memahami, mengendalikan dan mengelola gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan pengendalian gratifikasi adalah untuk :
 - a. Meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah terhadap ketentuan Gratifikasi;
 - b. menciptakan di Lingkungan Pemerintah Daerah yang transparan dan akuntabel;
 - c. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - d. meningkatkan efektifitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengendalian gratifikasi meliputi :

- a. prinsip pengendalian gratifikasi;
- b. jenis, larangan penerimaan dan pemberian gratifikasi;
- c. kewajiban lapor penerimaan dan penolakan gratifikasi;
- d. UPG;
- e. sosialisasi;
- f. pengawasan;
- g. sanksi;
- h. perlindungan pelapor gratifikasi;
- i. pembiayaan.

BAB III
PRINSIP PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 5

Prinsip pengendalian gratifikasi, yaitu :

- a. setiap Pejabat/Pegawai dilarang menerima dan/atau memberikan gratifikasi yang dianggap suap;
- b. setiap Pejabat/Pegawai bertanggungjawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi.

BAB IV
JENIS, LARANGAN PENERIMAAN DAN PEMBERIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Jenis Gratifikasi

Pasal 6

Jenis gratifikasi terdiri atas :

- a. gratifikasi yang dapat dianggap suap;
- b. gratifikasi yang tidak dianggap suap dan terkait dengan kedinasan;
- c. gratifikasi yang tidak dianggap suap.

Pasal 7

- (1) Gratifikasi yang dapat dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, antara lain :
 - a. uang terimakasih dari pihak ketiga setelah proses lelang atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;
 - b. hadiah dalam arti luas misalnya uang, fasilitas atau akomodasi dari pihak ketiga yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima;
 - c. uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima petugas dan pejabat panitia pengadaan barang dan jasa dari pihak ketiga selaku penyedia barang dan jasa terkait proses pengadaan barang dan jasa yang sedang dijalankan;
 - d. uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Pejabat/Pegawai dari Pihak Ketiga sebagai hadiah atas perjanjian kerjasama yang tengah dijalin;
 - e. fasilitas perjalanan wisata oleh Pejabat/Pegawai dari pihak ketiga;
 - f. fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban Pejabat/Pegawai dari pihak ketiga yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima dari Pemerintah Daerah;
 - g. potongan harga khusus (diskon) pada saat Pejabat/Pegawai membeli barang dari pihak ketiga yang sedang bermitra dengan Pemerintah Daerah;
 - h. parcel oleh Pejabat/Pegawai dari pihak ketiga pada saat hari raya keagamaan;
 - i. sumbangan berupa catering dari pihak ketiga pada saat Pejabat/Pegawai melaksanakan pesta pernikahan;
 - j. penerimaan dalam bentuk lainnya yang dilarang peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali :
 - a. tidak diketahui proses pemberiannya;
 - b. tidak diketahui identitas pemberi.
- (3) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPK atau melalui UPG.

Pasal 8

- (1) Gratifikasi yang tidak dianggap suap dan terkait dengan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, terdiri dari :
 - a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas atau kewajiban Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah dari Perangkat Daerah/instansi atau lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Perangkat Daerah/instansi atau lembaga lain;
 - b. plakat, vandel, goodybag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dari instansi atau lembaga yang mana keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan atau penugasan resmi dari Pemerintah Daerah;
 - c. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka dalam kedinasan.
- (2) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada UPG.

Pasal 9

- (1) Gratifikasi yang tidak dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, terdiri dari :
 - a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan;
 - b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan dan potong gigi atau upacara adat, agama lainnya dengan batasan nilai per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pegawai Negeri Sipil/Penyelenggara Negara atau bapak/ibu/mertua/suami/istri/anak dari Pegawai Negeri Sipil/Penyelenggara Negara dengan batasan nilai per pemberian dengan total pemberian per orang paling banyak Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - d. pemberian sesama Pegawai Negeri Sipil/Penyelenggara Negara dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang paling banyak Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;

- e. hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, voucher, point rewards atau hadiah lainnya yang berlaku umum;
 - f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
 - h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - i. kompensasi atau penghasilan atas profesi diluar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari penerima gratifikasi dan telah mendapatkan izin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang.
- (2) Penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak wajib dilaporkan sepanjang Gratifikasi tersebut tidak berhubungan dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/Pegawai.

Bagian Kedua

Larangan Penerimaan dan Pemberian Gratifikasi

Pasal 10

Setiap Pejabat/Pegawai dilarang menerima dan memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

BAB V

KEWAJIBAN LAPOR PENERIMAAN DAN PENOLAKAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Kewajiban Lapo r Penerimaan Gratifikasi

Pasal 11

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), kepada :
 - a. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima; atau
 - b. melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.
- (3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang melalui website atau e-mail UPG dan/atau tertulis.

- (4) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat data sebagai berikut :
- a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Negeri Sipil/Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - d. uraian jenis gratifikasi yang diterima;
 - e. nilai gratifikasi yang diterima;
 - f. kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi.

Bagian Kelima

Kewajiban Laport Penolakan Gratifikasi

Pasal 12

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), kepada :
 - a. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi ditolak; atau
 - b. melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi ditolak.
- (2) Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui website atau e-mail UPG dan/atau tertulis.
- (3) Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat data sebagai berikut :
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Negeri Sipil/Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penolakan gratifikasi;
 - d. uraian jenis gratifikasi yang ditolak;
 - e. nilai gratifikasi yang ditolak (jika diketahui); dan
 - f. kronologis peristiwa penolakan gratifikasi.

Pasal 13

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib memenuhi undangan KPK dan/atau UPG dalam hal diperlukan informasi untuk penelaahan gratifikasi.
- (2) Pejabat/Pegawai wajib mematuhi Keputusan KPK dan/atau UPG atas kepemilikan Gratifikasi.

BAB IV
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 14

- (1) Dalam rangka pengendalian gratifikasi Bupati membentuk UPG.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Inspektorat dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (3) Susunan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Pengarah : Bupati dan Wakil Bupati
 - b. Pembina : Sekretaris Daerah dan para Asisten
 - c. Ketua : Inspektur
 - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat
 - e. Anggota : Kepala Badan Kepegawaian Daerah, Kepala Bagian Hukum, Kepala Bagian Organisasi, Pejabat Struktural/Fungsional dilingkungan Inspektorat dan pejabat/staf pelaksana lainnya yang dianggap perlu.
- (4) Susunan Organisasi UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) UPG wajib melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG.
- (2) UPG dapat merekomendasikan kepada KPK bahwa gratifikasi dianggap suap, gratifikasi tidak dianggap suap, gratifikasi terkait dengan kedinasan atau rekomendasi lain.
- (3) UPG dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah/instansi yang terkait dalam penelaahan gratifikasi.

Pasal 16

- (1) UPG wajib menindaklanjuti rekomendasi KPK atas penetapan status gratifikasi.
- (2) UPG wajib menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK.
- (3) UPG wajib menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat secara periodik setiap 3 (tiga) bulan.

Pasal 17

UPG mempunyai tugas :

- a. menerima laporan gratifikasi dari Pejabat/Pegawai dan meminta pemenuhan kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan pemilahan kategori gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- c. memfasilitasi pelaporan terhadap pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- d. memantau tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh Pemerintah Daerah maupun oleh penerima;
- e. meminta data dan informasi kepada Perangkat Daerah dan/atau Pejabat/Pegawai terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi;
- f. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Pengawas Internal dalam hal terjadi pelanggaran terhadap pengendalian gratifikasi oleh Pejabat/Pegawai;
- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi;
- h. mengusulkan kebijakan pengelolaan, pembentukan lingkungan anti gratifikasi dan pencegahan korupsi;
- i. memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian gratifikasi sebagai management tools;
- j. mensosialisasikan dan mempublikasikan penyelenggaraan pengendalian gratifikasi;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengendalian gratifikasi;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Pasal 18

Dalam hal penerimaan gratifikasi ditetapkan oleh KPK untuk dikelola oleh Pemerintah Daerah, maka UPG dapat menentukan pemanfaatannya, yaitu :

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

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Inspektorat untuk pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi.

BAB VI
PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 20

- (1) Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap pengendalian gratifikasi, agar segera melaporkan kepada Inspektorat.
- (2) Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.
- (3) Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan, berupa :
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian;
 - b. pemindahtugasan/mutasi dalam hal timbul intimidasi atau ancaman atas keselamatan fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dalam hal :
 - a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan dari pihak internal;
 - b. adanya permohonan perlindungan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan Peraturan Bupati ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Probolinggo.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 66 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo

Pada tanggal 21 Mei 2019

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo

pada tanggal 22 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2019 NOMOR 23 SERI G1

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi

Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



P A R J O N O, SH. M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19610607 198102 1 002

