



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 64 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengendalikan penerimaan dan gratifikasi di Kabupaten Boyolali untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, perlu diatur pedoman pengendalian gratifikasi;

b. bahwa Peraturan Bupati Boyolali Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan perundang-undangan, maka perlu diganti;

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah.....

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
14. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
15. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);

MEMUTUSKAN: ✓

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

3. Bupati adalah.....

3. Bupati adalah Bupati Boyolali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boyolali.
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Inspektorat Daerah adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Daerah.
9. 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.
10. 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.
11. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk untuk melakukan fungsi Pengendalian Gratifikasi dilingkungan Pemerintah Daerah.
12. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai.
13. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
14. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penerima Gratifikasi yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pegawai Negeri atau Penyelenggara di Daerah yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
17. Kedinasan adalah.....

17. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai Negeri atau Penyelenggara di Daerah dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
18. Berlaku Umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, atau kepatutan sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajaran.
19. Rekan Kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait Kedinasan.
20. Pihak Ketiga adalah orang, badan atau lembaga lainnya yang akan dan/atau sedang menjalin hubungan kerja dengan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah dalam memahami, mengendalikan, dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah tentang Gratifikasi;
 - b. meningkatkan ketaatan dan kepatuhan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah terhadap ketentuan Gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel;
 - d. membangun integritas Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.
- (3) Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:
 - a. Pengendalian Gratifikasi;
 - b. pelaporan dan penetapan status Gratifikasi;
 - c. UPG;
 - d. pengawasan; dan
 - e. hak dan perlindungan Pelapor.

BAB II
PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

Pengendalian Gratifikasi ditujukan kepada:

a. Pegawai Negeri, meliputi:

1. PNS;
2. Calon PNS;

3. Pegawai Pemerintah.....

3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
 4. tenaga honorer;
 5. pegawai tidak tetap;
 6. tenaga rekrutmen;
 7. pegawai Badan Usaha Milik Daerah;
 8. pegawai Badan Layanan Umum Daerah; dan
 9. Pegawai Negeri lain yang masuk dalam kategori Pegawai Negeri sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- b. Penyelenggara Negara di Daerah, meliputi:
1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 4. Direksi dan Dewan Pengawas/Komisaris Badan Usaha Milik Daerah.

Bagian Kedua
Prinsip Dasar

Pasal 4

Prinsip dasar dalam Pengendalian Gratifikasi di Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya, serta terkait dengan hal-hal sebagai berikut:
1. pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah/resmi;
 2. tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah/resmi;
 3. tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah/resmi;
 4. pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
 5. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 6. komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 7. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 8. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan/atau jasa;
 9. hadiah atau *souvenir* bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 10. merupakan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher* dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan Pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 11. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kepentingan/kewenangan; dan
 12. dalam pelaksanaan.....

12. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah.
- b. Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah dilarang memberikan Gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya;
 - c. Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah dilarang menerima Gratifikasi dari Pihak Ketiga, Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban dan tugasnya;
 - d. Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah dilarang menawarkan atau menerima Gratifikasi dari Pihak Ketiga, Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban dan tugasnya; dan
 - e. Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah bertanggung jawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi.

BAB III

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.
- (2) Dalam hal Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah wajib menolak Gratifikasi.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:
 - a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat Konflik Kepentingan;
 - b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
 - c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang Berlaku Umum;
 - d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan Kedinasan seperti seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang Berlaku Umum;

e. hadiah tidak.....

- 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 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 Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari Pemberi yang sama;
- p. pemberian berupa.....

- p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang Berlaku Umum; dan
 - q. pemberian cinderamata/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 di Daerah.
- (4) Pengecualian Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku dalam hal Gratifikasi tersebut dilarang menurut peraturan yang berlaku di Instansi Penerima Gratifikasi.

Pasal 6

- (1) Penerima Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) menyampaikan laporan Gratifikasi kepada:
- a. UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
 - b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 laporan yang paling sedikit memuat informasi:
- a. identitas Penerima berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi Pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan Penerima 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 isian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (3) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

Pasal 8

Pelapor wajib menyertakan objek Gratifikasi dalam laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dalam hal laporannya:

- a. memerlukan uji.....

- a. memerlukan uji orisinalitas; dan/atau
- b. untuk kepentingan verifikasi dan analisis.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Bagian Kedua

Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

Pasal 11

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi yang dilaporkan kepada KPK berupa:
 - a. Gratifikasi milik Penerima; atau
 - b. Gratifikasi milik Negara.
- (2) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. apabila pelaporan telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi dengan Pelapor untuk dapat mengambil kembali uang dan/atau barang di kantor UPG atau kantor KPK dengan membawa bukti Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi; dan
 - b. apabila pelaporan tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG menyampaikan kepada Pelapor perihal status kepemilikan Gratifikasi bahwa uang dan/atau barang tersebut dapat dimanfaatkan oleh Pelapor.

(3) Apabila.....

- (3) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak diambil oleh Pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak ditetapkan sebagai Gratifikasi milik Penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada Negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada Pelapor secara patut.
- (4) Obyek Gratifikasi yang diserahkan kepada negara untuk kemanfaatan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik negara sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, 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 dan/atau barang tersebut disalurkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 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.
- (6) Terhadap Gratifikasi yang berstatus milik negara, UPG berkoordinasi dengan KPK.

BAB IV

UPG

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Dalam rangka melaksanakan program Pengendalian Gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Pembina : Bupati.
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah.
 - c. Ketua : Inspektur Daerah.
 - d. Sekretaris : Eselon III pada Inspektorat Daerah.
 - e. Anggota :
 1. Inspektur Pembantu Wilayah;
 2. Auditor;
 3. Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah pada Inspektorat Daerah; dan
 4. Pejabat Eselon.....

4. Pejabat Eselon III/IV di setiap Perangkat Daerah/Bagian/UPT.

- (4) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG.

Pasal 13

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

Bagian Kedua
Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 14

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara di Daerah, atau pejabat publik lainnya;
- b. menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara di Daerah atau pejabat publik lainnya melaporkan penolakan Gratifikasi;
- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi masing-masing;
- f. melakukan sosialisasi ketentuan Pengendalian Gratifikasi di Daerah;
- g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka Pengendalian Gratifikasi.

Pasal 15

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

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

b. disumbangkan kepada.....

- b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. dikembalikan kepada Pemberi Gratifikasi;
- d. dikembalikan kepada Penerima Gratifikasi; atau
- e. dimusnahkan.

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Daerah selaku ketua UPG.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah 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) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah atau Pihak Ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 18

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di UPT.
- (2) Inspektur Daerah bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Inspektur Daerah melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Pasal 19

- (1) Seluruh Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun pada akhir Bulan Juni dan akhir Bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pelayanan publik.

(6) Pengawasan kepatuhan.....



- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur Daerah.

BAB VI HAK DAN PERLINDUNGAN PELAPOR

Pasal 20

Pelapor yang beritikad baik berhak untuk:

- a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
- b. memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
- c. memperoleh perlindungan.

Pasal 21

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan Pelapor dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, KPK dapat melaksanakan sendiri atau berkoordinasi dengan instansi terkait.

BAB VII SANKSI

Pasal 22

Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara di Daerah yang melanggar ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 24.....



Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Boyolali Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

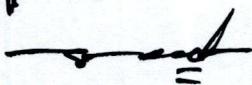
BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

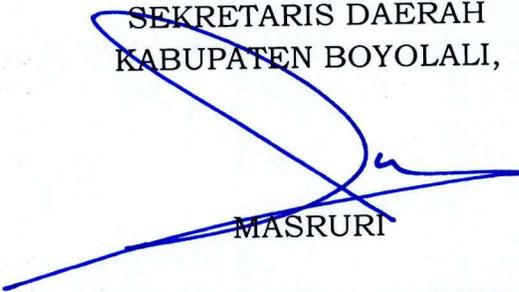
Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 1 Oktober 2020

BUPATI BOYOLALI,


SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 1 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,


MASRURI



BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2020 NOMOR 64