



**BUPATI PRINGSEWU
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR 17 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Pringsewu dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga dipandang perlu untuk disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- Mengingat** : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);

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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
12. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1438);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Bupati adalah Bupati Pringsewu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Pringsewu yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
5. Pejabat Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat adalah Unsur Pimpinan dan Anggota DPRD.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pringsewu.
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 unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Inspektorat adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. 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, pulsa telepon, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
11. 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.
12. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Pringsewu yang selanjutnya disingkat UPG Kabupaten Pringsewu adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu.
13. Gratifikasi yang tidak dilaporkan adalah penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Pejabat/Pegawai yang tidak memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan tidak bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/Pegawai.
14. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
15. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
16. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara/Pegawai Negeri yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.

17. Aparatur Sipil Negara adalah meliputi:
- a. Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja 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; atau
 - e. orang yang menerima gaji atau upah dari korporasi lain yang mempergunakan modal atau fasilitas dari negara atau masyarakat.
18. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
19. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
20. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
21. Rekan kerja adalah sesama Pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
22. 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.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

(2) Peraturan ini bertujuan:

- a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai tentang gratifikasi;
- b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
- c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Kabupaten Pringsewu.

Bagian Kedua Prinsip

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 Pringsewu;
 - 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 Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

BAB III PEMBERIAN KUASA

Bagian Kesatu Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi

Pasal 4

- (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 kePegawaiian 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 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 atau promosi jabatan;
- l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp. 1.000.000,00 (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 kewajiban 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 Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun di luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara.
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan dan/atau minuman yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial.

Pasal 5

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 6

- (1) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima/ditolak; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima/ditolak.
- (2) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud 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.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (4) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan gratifikasi KPK.

Bagian Kedua Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

Pasal 7

- (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 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.
- (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; 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.
- (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 8

Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk:

- a. UPG Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
- b. UPG Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi UPG Kabupaten

Pasal 9

(1) Susunan keanggotaan UPG Kabupaten terdiri dari:

- a. Pembina/
Pengarah : 1. Bupati;
2. Wakil Bupati.
- b. Penanggung
Jawab : Sekretaris Daerah Kabupaten
Pringsewu.
- c. Ketua : Inspektur Kabupaten
Pringsewu.
- d. Wakil ketua : Inspektur Pembantu Bidang
Investigasi.
- e. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat
Kabupaten Pringsewu.
- f. Anggota : 1. Inspektur Pembantu
Wilayah I.
2. Inspektur Pembantu
Wilayah II.
3. Inspektur Pembantu
Wilayah III.
4. Kepala Sub Bagian
Perencanaan Inspektorat
Kabupaten Pringsewu.
5. Unsur APIP pada
Inspektorat Kabupaten
Pringsewu.
6. Pelaksana pada Inspektorat
Kabupaten Pringsewu.

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

(3) Susunan Sekretariat UPG terdiri dari:

- a. Ketua : Sekretaris Inspektorat Kabupaten Pringsewu
- b. Sekretaris : Kepala Sub Bagian Umum pada Inspektorat Kabupaten Pringsewu.
- c. Anggota : 1. Unsur APIP pada Inspektorat Kabupaten Pringsewu.
2. Pelaksana pada Inspektorat Kabupaten Pringsewu.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi UPG Perangkat Daerah

Pasal 10

(1) Susunan keanggotaan Perangkat Daerah terdiri dari:

- a. Penanggung Jawab : Kepala Perangkat Daerah.
- b. Ketua : Sekretaris Perangkat Daerah.
- c. Sekretaris : Kepala Sub Bagian Umum Perangkat Daerah.
- d. Anggota : 1. Pejabat Administrator dan Pengawas Perangkat Daerah.
2. Pelaksana pada Perangkat Daerah.

(2) Susunan keanggotaan UPG Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 11

(1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Bupati Pringsewu meminta 1 (satu) orang Pegawai pada PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di PD masing-masing.

(2) Penetapan dan rincian tugas Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Pringsewu.

Bagian Keempat
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 Komisi;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi secara periodik kepada Komisi;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan instansi masing-masing;
- f. melakukan sosialisasi ketentuan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintahan, Badan Usaha Milik NEGARA dan Badan Usaha Milik Daerah;
- g. melakukan pemeliharaan barang gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian gratifikasi.
- i. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara periodik setiap 3 (tiga) bulan.

Pasal 13

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, UPG mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK; dan
- c. merahasiakan pelapor penerima gratifikasi, kecuali atas perintah ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

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 yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
- d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
- e. dimusnahkan.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Kabupaten Pringsewu selaku Ketua UPG.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Pejabat/Pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan 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 17

- (1) Kepala PD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi dan melaporkan hasil pengendalian gratifikasi di PD/UPT masing-masing kepada Bupati melalui Inspektur sebagai Ketua UPG Kabupaten.
- (2) Inspektur Kabupaten Pringsewu bertanggungjawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu.
- (3) Inspektur Kabupaten Pringsewu melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Pasal 18

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat setidaknya-tidaknya 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui Sekretariat UPG.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan PD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur Kabupaten Pringsewu.

BAB VI HAK DAN PERLINDUNGAN

Pasal 19

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 sebagaimana perlindungan saksi dan korban yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, terdiri dari:

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

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

Pasal 21

- (1) Pejabat/Pegawai yang mematuhi ketentuan pengendalian gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi Pegawai atau insentif.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.

BAB VII SANKSI

Pasal 22

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4 dan Pasal 6 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap Pejabat/Pegawai yang melanggar ketentuan tentang pengendalian gratifikasi, dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan Peraturan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 23

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Pringsewu.

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 9 Juli 2021

BUPATI PRINGSEWU, ,

dto

SUJADI

Diundangkan di Pringsewu
pada tanggal 9 Juli 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

dto

HERI ISWAHYUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2021 NOMOR 607

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu


IHSAN HENDRAWAN, S.H