



BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN TRENGGALEK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek, Pejabat/Pegawai Pemerintah lingkup Kabupaten Trenggalek dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah

dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 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 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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
7. 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);
8. 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 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6264);

11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 2 Tahun 2019 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 100);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TRENGGALEK TENTANG PEDOMAN
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek.
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 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.
6. Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Trenggalek.
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah dan berasal dari kekayaan Daerah yang dipisahkan.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
10. Pejabat/Pegawai Kabupaten Trenggalek yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati Trenggalek, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai

BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi/Kota/Kabupaten Trenggalek.

11. 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.
12. 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.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Trenggalek yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi dilingkungan Pemerintah Daerah.
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 Pejabat/Pegawai yang menerima/menolak Gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.
17. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
16. Penyelenggara Negara adalah pejabat negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan

dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

17. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
18. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
19. Berlaku Umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
20. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban, yang selanjutnya disingkat LPSK, adalah lembaga yang bertugas dan berwenang untuk memberikan perlindungan dan hak-hak lain kepada saksi dan/atau korban sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP DASAR

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai tentang Gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan Gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;

- d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:
- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
 - 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 Pejabat/Pegawai lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

BAB III

GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi

Pasal 4

- (1) Pejabat/Pegawai 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 Berlaku Umum 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 Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan Kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat 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 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 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 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 luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Pejabat/Pegawai.
- (2) Dalam hal Pejabat/Pegawai 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 5

- (1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 6

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada 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) 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 paling sedikit memuat:
 - a. identitas Pelapor Gratifikasi 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 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 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.
- (3) 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.
- (4) 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 Gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada Pelapor secara patut.
- (5) Dalam hal Gratifikasi yang berstatus milik negara, UPG berkoordinasi dengan KPK.

BAB IV

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Pembina : Bupati
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah
 - c. Ketua : Inspektur
 - d. Sekretaris : Pejabat Administrasi/ fungsional pada

Inspektorat

e. Anggota : Pejabat Tinggi Pratama/Pejabat Administrasi/Pejabat Fungsional di setiap Perangkat Daerah.

(3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk sekretariat UPG yang dipimpin oleh sekretaris UPG.

(4) Susunan keanggotaan UPG dan sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 9

UPG mempunyai tugas antara lain:

- a. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pejabat/Pegawai;
- b. menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Pejabat/Pegawai 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 Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintahan, dan BUMD;
- g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi.

Pasal 10

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

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/surat elektronik ke Sekretariat UPG.
- (2) Setiap orang yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Seluruh Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan,

penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi secara periodik.

- (2) Surat Pernyataan dibuat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.
- (6) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

HAK DAN PERLINDUNGAN

Pasal 14

Pelapor Gratifikasi yang beritikad baik, berhak untuk mendapatkan:

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

Pasal 15

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

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

Pasal 16

- (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.

BAB VII

SANKSI

Pasal 17

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

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan dalam ketentuan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 26 April 2021

BUPATI TRENGGALEK,

TTD.

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 26 April 2021

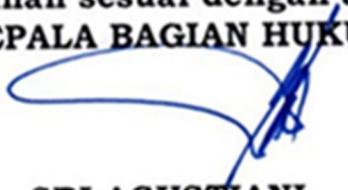
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,**

TTD.

JOKO IRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021 NOMOR 13

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004**