



BUPATI BATANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang, pejabat/pegawai Pemerintah Kabupaten Batang dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Batang Nomor 93 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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 (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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
  8. 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);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
  10. Peraturan 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);
  11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
  12. 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);

13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Batang ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Batang dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Batang.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
6. Pejabat atau Pegawai Kabupaten Batang yang selanjutnya disebut Pejabat atau Pegawai adalah Bupati Batang, Wakil Bupati Batang, Pimpinan dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Batang.
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 adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang didirikan oleh Pemerintah Daerah, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas, yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
10. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Batang yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan di Daerah.
12. 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.
13. 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.
14. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Batang yang selanjutnya disingkat UPG Kabupaten Batang adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi dilingkungan Pemerintah

Kabupaten Batang.

15. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, kelompok, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
16. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
17. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara/Pegawai Negeri yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.
18. 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.
19. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
20. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
21. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
22. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
23. 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.

## Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pejabat atau Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini antara lain:
  - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat atau Pegawai tentang gratifikasi;
  - b. meningkatkan kepatuhan Pejabat atau Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
  - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. membangun integritas Pejabat atau Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
  - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan Pemerintah Daerah.

## BAB II PRINSIP DASAR

### Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat atau Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban dan/atau tugas dan fungsinya meliputi Gratifikasi yang diterima:
  - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat di luar penerimaan yang sah;
  - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;

- c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
  - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
  - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi;
  - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
  - g. sebagai akibat dari perjanjian kerja sama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
  - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang/jasa;
  - i. merupakan hadiah atau souvenir bagi Pejabat atau Pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
  - j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat atau 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;
  - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban, dan/atau tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pejabat atau Pegawai yang melanggar larangan dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenai sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

#### Bagian Kesatu Pelaporan

##### Pasal 4

- (1) Pejabat atau 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 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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
- q. pemberian cinderamata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Pegawai atau Pejabat atau penyelenggara Negara;
- r. dalam hal Pejabat atau 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 pada Pasal 4 ayat (2) 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 ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
  - a. identitas Pelapor berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
  - b. informasi pemberi Gratifikasi;
  - c. jabatan Pelapor Gratifikasi;
  - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak;
  - f. nilai Gratifikasi yang diterima/ditolak;
  - g. kronologis peristiwa penerimaan/penolakan Gratifikasi; dan
  - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

#### Bagian Kedua

#### Penetapan Status 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 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

### UPG

#### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi Bupati membentuk UPG.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Pembina : Bupati Batang
  - b. Pengarah : Sekretaris Daerah
  - c. Ketua : Inspektur Daerah Kabupaten Batang
  - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Batang
  - e. Anggota : 1. Inspektur Pembantu;  
2. Auditor;  
3. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD); dan  
4. 1 (satu) ASN dari masing-masing Perangkat Daerah/UPT.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh sekretaris UPG.
- (4) UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kedua Tugas dan Wewenang UPG

#### Pasal 9

- (1) UPG mempunyai tugas dan wewenang berupa:
  - a. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pejabat atau Pegawai;
  - 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.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tugas dan wewenang UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Inspektur Daerah selaku ketua UPG.

#### 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 Pemerintahan 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) Pejabat atau pegawai atau masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Gratifikasi, melaporkan kepada UPG secara langsung atau secara tertulis atau melalui media elektronik Sekretariat UPG dengan tembusan KPK.
- (2) Identitas Pejabat atau Pegawai atau masyarakat 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 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.

### BAB VI HAK DAN PERLINDUNGAN

#### Pasal 13

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 14

Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 peraturan perundang-undangan;
  - d. kerahasiaan identitas.
2. Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat atau Pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu).
3. Setiap Pejabat atau Pegawai dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat atau Pegawai karena melaporkan gratifikasi.
4. Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat atau Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pejabat atau Pegawai dapat meminta perlindungan kepada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) atau instansi lain yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat atau Pegawai yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 15

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

## BAB VIII KETENTUAN LAIN

### Pasal 16

- (1) Pejabat atau Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat surat pernyataan komitmen penerapan pengendalian Gratifikasi.
- (2) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara periodik paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Pasal 17

- (1) Pejabat atau 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX PENUTUP

### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 93 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 93) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 7 Mei 2021

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 7 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2021 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
BAMBANG SURYANTORO S, SH.,M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671008 199203 1 014

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 38 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BATANG

FORMAT SURAT PERNYATAAN KOMITMEN PENERAPAN PENGENDALIAN  
GRATIFIKASI

KOP PERANGKAT DAERAH

PERNYATAAN KOMITMEN PENERAPAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Saya, Pejabat atau Pegawai Pemerintah Kabupaten Batang berkomitmen untuk menerapkan pengendalian gratifikasi guna mendukung upaya pemberantasan tindak pidana korupsi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Batang dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Prinsip Dasar:
  - a. tidak akan menawarkan atau memberikan suap, gratifikasi atau uang pelicin dalam bentuk apapun kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. tidak akan meminta atau menerima suap, gratifikasi dan uang pelicin dalam bentuk apapun dari perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau perusahaan asing terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - c. bertanggungjawab untuk mencegah dan mengupayakan pencegahan korupsi di lingkungannya dengan meningkatkan integritas, pengawasan, dan perbaikan system sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Pemerintah Kabupaten Batang akan menerapkan dan melaksanakan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang.
3. Pemerintah Kabupaten Batang akan mempersiapkan sumber daya yang diperlukan dalam penerapan program pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang, yang meliputi antara lain kegiatan penyusunan aturan, *Training of Trainers (ToT)*, sosialisasi/diseminasi, pemetaan area rawan gratifikasi, pemrosesan pelaporan penerimaan hadiah/fasilitas serta monitoring dan evaluasi.
4. Pemerintah Kabupaten Batang akan menjaga kerahasiaan data pelapor penerima hadiah/fasilitas kepada pihak manapun, kecuali diminta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk mewujudkan Pemerintah Kabupaten Batang yang baik dan bersih.

Mengetahui,  
Bupati/Kepala Perangkat  
Daerah/Pimpinan  
.....

Batang, .....

Pejabat atau Pegawai

.....

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI