



BUPATI BANYUWANGI  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 26 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme merupakan tuntutan penerapan tata kelola Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi guna terciptanya aparatur pemerintahan yang bersih, berwibawa, dan bermartabat, serta memiliki integritas dalam menjalankan pelayanan masyarakat;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a, serta menindaklanjuti Surat Komisi Pemberantasan Korupsi tanggal 21 Januari 2013, Nomor : B. 143/01-13/01/2013 perihal Himbauan terkait Gratifikasi, perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3874) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4449);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 3 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 2/E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 3 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 6/E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 1/D);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 16 Tahun 2011 tentang Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 1/D).
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 17 Tahun 2011 tentang Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 2/D);

Memperhatikan : Surat Komisi Pemberantasan Korupsi tanggal 21 Januari 2013, Nomor : B. 143/01-13/01/2013 perihal Himbauan terkait Gratifikasi.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten Banyuwangi adalah Kabupaten Banyuwangi
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Banyuwangi
3. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai tidak tetap yang bekerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi, termasuk pejabat lainnya yang diperbantukan/dipekerjakan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi.
4. Gratifikasi adalah pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, yang diterima di dalam/luar negeri dan dilakukan dengan/tanpa menggunakan sarana elektronik yang berhubungan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi pelayanan masyarakat yang dilakukan.
5. Program Pengendalian Gratifikasi Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi adalah upaya-upaya terstruktur, terorganisasi dan berkesinambungan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
6. Penerima gratifikasi adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kerabatan/sosial lainnya dengan pegawai dimaksud yang menerima gratifikasi.
7. Pemberi adalah pihak perorangan maupun lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi
8. Pelapor adalah para pihak yang melaporkan atas bentuk penerimaan dan pemberian dalam konteks gratifikasi.
9. Unit Pengendali Program Pengendalian Gratifikasi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang selanjutnya disingkat UP-PPG adalah unit yang bertanggung jawab untuk mengendalikan pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi.
10. Sekretariat Program Pengendalian Gratifikasi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi, selanjutnya disingkat Sekretariat PG Kabupaten Banyuwangi adalah unit pendukung pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi.

11. Pelaksana Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) SKPD/Unit Kerja adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD/Unit Kerja selaku anggota UP-PPG Kabupaten Banyuwangi untuk melaksanakan kegiatan dalam PPG Kabupaten Banyuwangi pada SKPD/Unit Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

## BAB. II TUJUAN

### Pasal 2

Pedoman Pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) ditujukan untuk :

- a. Memberikan pedoman bagi pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi.
- b. Memberikan kejelasan peran, tugas dan tanggung jawab para pihak serta pegawai terkait pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi.
- c. Meningkatkan efektifitas dan efesiensi terhadap pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi.

## BAB. III LARANGAN BAGI PEGAWAI

### Pasal 3

Setiap Pegawai dilarang menerima/memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, seperti :

- a. Uang/barang/fasilitas lainnya dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
- b. Uang/barang/fasilitas lainnya berapapun nilainya dalam setiap pelayanan terkait dengan tugas, wewenang , dan/atau tanggung jawabnya;
- c. Uang/barang/fasilitas lainnya bagi pegawai /pengawas/auditor tamu selama kunjungan/pelaksanaan tugas;
- d. Uang/barang/fasilitas lainnya dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pejabat/pegawai

## BAB. IV ORGANISASI PELAKSANAAN PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI

### Pasal 4

Organisasi pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) Kabupaten Banyuwangi terdiri dari:

- a. UP-PPG Kabupaten Banyuwangi
- b. Sekretaris PPG Kabupaten Banyuwangi
- c. Pelaksana PPG SKPD/Unit Kerja.

### Pasal 5

- (1) UP-PPG Kabupaten Banyuwangi dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Bupati atas pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi;

- (2) UP-PPG Kabupaten Banyuwangi diketuai oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi
- (3) UP-PPG Kabupaten Banyuwangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengendalikan pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UP-PPG Kabupaten Banyuwangi memiliki fungsi :
  - a. menyusun dan menetapkan Rencana Strategis PPG Kabupaten Banyuwangi.
  - b. menyusun dan menetapkan Rencana Kerja Tahunan PPG Kabupaten Banyuwangi.
  - c. menyusun dan mengajukan konsep kebijakan yang diperlukan guna meningkatkan efektifitas dan efesiensi pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi kepada Bupati.
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi PPG Kabupaten Banyuwangi.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat PPG di bentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Ketua PPG Kabupaten Banyuwangi yang berada di Inspektorat Kabupaten Banyuwangi
- (2) Sekretariat PPG Kabupaten Banyuwangi dipimpin oleh Inspektur Kabupaten Banyuwangi
- (3) Sekretaris PPG Kabupaten Banyuwangi terdiri dari Sekretaris PPG Kabupaten Banyuwangi dan 3 (tiga) orang yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Ketua UP-PPG Kabupaten berdasarkan usulan dari Sekretaris UP-PPG Kabupaten Banyuwangi.
- (4) Sekretaris PPG Kabupaten Banyuwangi memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memfasilitasi pelaksanaan PPG di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi dan pelaksanaan PPG oleh Pelaksana PPG SKPD/Unit Kerja
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Sekretariat PPG Kabupaten Banyuwangi memiliki fungsi :
  - a. memfasilitasi penyusunan Rencana Strategis PPG Kabupaten Banyuwangi;
  - b. memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja Tahunan PPG Kabupaten Banyuwangi;
  - c. menyusun dan mengajukan anggaran yang dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Kabupaten Banyuwangi selaku Sekretariat PPG Kabupaten Banyuwangi dengan berpedoman pada Rencana Kerja Tahunan PPG Kabupaten Banyuwangi;
  - d. memfasilitasi penyusunan konsep kebijakan yang diperlukan guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi kepada Bupati;

- e. memfasilitasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi PPG Kabupaten Banyuwangi;
- f. memfasilitasi penerusan pelaporan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, baik yang disampaikan secara langsung oleh penerima maupun yang disampaikan melalui Pelaksana PPG SKPD/Unit Kerja;
- g. memfasilitasi pelaksanaan Kegiatan UPP-PPG dan Pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi dalam rangka pelaksanaan PPK Kabupaten Banyuwangi.

#### Pasal 7

- (1) Pelaksana PPG SKPD/Unit Kerja terdiri dari 1 (satu) orang pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD/Unit Kerja selaku anggota UP-PPG Kabupaten Banyuwangi untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi;
- (2) Pelaksana PPG SKPD/Unit Kerja bertanggung jawab kepada Kepala SKPD/Unit Kerja selaku anggota UP-PPG Kabupaten Banyuwangi atas pelaksanaan kegiatan dalam PPG Kabupaten Banyuwangi di lingkungan SKPD/Unit Kerja masing-masing;
- (3) Menerima dan meneruskan laporan gratifikasi yang disampaikan kepada Sekretariat PPG Kabupaten Banyuwangi paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya laporan gratifikasi.

#### BAB. V

#### KEWAJIBAN PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI OLEH PEGAWAI

#### Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai berkewajiban untuk mendukung pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi;
- (2) Setiap Pegawai melaporkan setiap penerimaan dan/atau penolakan gratifikasi kepada pelaksana PPG SKPD/Unit Kerja selambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya/ditolaknya gratifikasi;
- (3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang kepada pelaksana PPG SKPD/Unit Kerja;
- (4) Setiap penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan, kecuali dalam hal:
  - a) Diperoleh dari hadiah langsung /undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
  - b) Diperoleh karena Prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
  - c) Diperoleh dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan ;

- d) Diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan tupoksi dari pegawai atau penyelenggara negara, tidak melanggar konflik kepentingan serta kode etik pegawai, dengan ijin tertulis dari atasan langsung;
- e) Diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan kesamping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
- f) Diperoleh dari hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus satu derajat dalam garis keturunan kesamping satu derajat atau dalam garis keturunan kesamping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
- g) Diperoleh dari Pihak yang mempunyai hubungan keluarga sebagaimana huruf e dan f terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat/tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi
- h) Diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
- i) Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa seminar kits, sertifikat dan plakat/cinderamata; dan
- j) Diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.

#### Pasal 9

Dalam hal penerimaan yang diduga gratifikasi tidak diketahui waktu, lokasi pemberian, identitas dan alamat pemberinya wajib dilaporkan kepada pelaksana PPG SKPD/Unit Kerja atau Sekretariat PPG Kabupaten Banyuwangi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya gratifikasi.

#### BAB. VI

#### PENGAWASAN PELAKSANAAN PPG KABUPATEN BANYUWANGI

#### Pasal 10

Pengawasan terhadap pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi dilakukan oleh UP-PPG Kabupaten Banyuwangi melalui kegiatan monitoring dan evaluasi serta kegiatan pengawasan lainnya.

BAB. VII  
SANKSI

Pasal 11

Pelanggaran terhadap pelaksanaan PPG Kabupaten Banyuwangi diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB. VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Susunan dan personalia UP-PPG Kabupaten Banyuwangi ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini

Pasal 13

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur dalam keputusan Ketua UP-PPG Kabupaten Banyuwangi

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan ;

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

Ditetapkan di : Banyuwangi  
Pada tanggal : 15 Juni 2015

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 15 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

Drs. H. Slamet Kariyono, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19561008 198409 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2015 NOMOR 26



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR : 26 TAHUN 2015  
TANGGAL : 15 JUNI 2015

---

SUSUNAN DAN PERSONALIA UNIT PENGENDALI  
PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

NO	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	2	3
1.	Penanggung jawab	Bupati Banyuwangi
2.	Ketua	Sekretaris Daerah Kab. Banyuwangi
3.	Ketua Pelaksana Harian	Asisten Administrasi Pemerintahan Sekretaris Daerah Kab. Banyuwangi
4.	Sekretaris	Inspektur Kabupaten Banyuwangi
5.	Anggota	a. Sekretaris Inspektorat Kab. Banyuwangi b. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab. Banyuwangi c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Banyuwangi d. Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Kab. Banyuwangi e. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Banyuwangi f. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Banyuwangi g. Kasubag Perencanaan pada Inspektorat Kab. Banyuwangi h. Kasubag Evaluasi dan Pelaporan pada Inspektorat Kab. Banyuwangi i. Kasubag Administrasi dan Umum pada Inspektorat Kab. Banyuwangi j. Kasubag Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Banyuwangi k. Auditor Madya pada Inspektorat Kab. Banyuwangi l. Auditor Muda pada Inspektorat Kab. Banyuwangi m. Staf pada Inspektorat Kab. Banyuwangi

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS