



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2016 NOMOR 58**

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : BUPATI BANJARNEGARA,
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Banjarnegara dilarang menerima Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
 - b. bahwa dalam rangka mencegah tindakan Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara dan guna memberikan kepastian hukum perlu dilakukan upaya pengendalian Gratifikasi;

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

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

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
12. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);

13. 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);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 213);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Pejabat/Pegawai Kabupaten Banjarnegara yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Daerah, Direksi Badan Usaha Milik Daerah, dan Pegawai Badan Usaha Milik Daerah.
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
8. 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.
9. Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten Banjarnegara yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.

10. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
11. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
12. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah pejabat/pegawai yang menerima Gratifikasi dan mengisi formulir Gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
13. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
14. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
15. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
16. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi.

- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
- a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai dan masyarakat tentang ketentuan 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 oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Prinsip

Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai harus menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Gratifikasi yang harus ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. terkait dengan pemberian layanan kepada 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 penilaian, pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah;

- e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai yang bekerja di Pemerintah Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah;
 - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - h. penerimaan yang tidak sah sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - i. merupakan hadiah atau souvenir untuk kepentingan pribadi bagi pegawai/pengawas/tamu dalam kunjungan dinas;
 - j. merupakan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, fasilitas kebugaran, *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.
- (3) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan Gratifikasi kepada Pegawai atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan Gratifikasi dalam bentuk makanan ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya dan diberitahukan kepada KPK.

BAB III
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG ditetapkan oleh Keputusan Bupati Banjarnegara Nomor 700/331 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Kabupaten Banjarnegara yang terdiri dari:
 - a. Pengarah : Bupati Banjarnegara.
 - b. Penasehat : Wakil Bupati Banjarnegara.
 - c. Pembina : Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara
 - d. Ketua : Inspektur Kabupaten Banjarnegara.
 - e. Sekretaris I : Kepala Bagian Hukum Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara.
 - f. Sekretaris II : Sekretaris Inspektorat Kabupaten Banjarnegara.
 - g. Anggota : Kepala BKD Kabupaten Banjarnegara.
 - h. Anggota : Kepala BAPPEDA Kabupaten Banjarnegara.
 - i. Anggota : Kepala Dindikpora Kabupaten Banjarnegara.
 - j. Anggota : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banjarnegara.
 - k. Anggota : Kepala Dindikcapil Kabupaten Banjarnegara.

- l. Anggota : Kepala Dinsosnakertrans Kabupaten Banjarnegara.
 - m. Anggota : Kepala KP2T Kabupaten Banjarnegara.
 - n. Anggota : Direktur RSUD Hj. Anna Lasmanah Kabupaten Banjarnegara.
 - o. Anggota : Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Kabupaten Banjarnegara.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur dan berkedudukan di Inspektorat Daerah.

Pasal 5

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pengendalian Gratifikasi, Bupati menunjuk 1 (satu) orang Pejabat di Perangkat Daerah untuk melakukan sosialisasi Gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan yang berindikasi Gratifikasi di SKPD masing-masing.
- (2) Penetapan dan rincian tugas Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Tugas dan Kewajiban UPG

Pasal 6

UPG mempunyai tugas:

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi;
- b. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara;

- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK untuk mendapatkan penetapan status Gratifikasi;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada Kepala Perangkat Daerah;
- f. melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Perangkat Daerah;
- g. melakukan pengelolaan hasil Gratifikasi yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah; dan
- h. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi bersama KPK.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama pada setiap bulan disesuaikan dengan ketentuan;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat secara periodik;
- d. merahasiakan identitas pelapor Gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah; dan

- g. melakukan dan mengoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Kewajiban UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 ditetapkan dengan Keputusan Inspektur selaku Ketua UPG.

Pasal 9

UPG menindaklanjuti penetapan status Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c berupa:

- 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; dan/atau
- e. dimusnahkan.

BAB IV

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 10

- (1) Pejabat/Pegawai harus melaporkan setiap Gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG.
- (2) Keharusan melaporkan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal:
 - a. pemberian dalam hubungan keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak kandung/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;

- b. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- c. pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- e. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/*workshop*/konferensi atau kegiatan sejenis;
- 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 secara umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar 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 benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga;

- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/souvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- p. pemberian sesama rekan kerja paling banyak senilai Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per pemberian per orang, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 12

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) disampaikan secara tertulis dan bersifat rahasia menggunakan sarana elektronik atau *non*-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima; dan
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pejabat/Pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG atau secara langsung kepada KPK.
- (2) Pejabat/Pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 14

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Perangkat Daerah /Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (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 15

- (1) Seluruh Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah harus membuat surat pernyataan tentang penolakan Gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat pernyataan dibuat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun pada bulan Januari.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Bupati melalui UPG.
- (4) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.

BAB VI PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 16

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, meliputi:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor;
 - b. perlindungan dari tindakan penurunan jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan/mutasi, dan/atau hambatan karir lainnya yang dilakukan secara tidak objektif;

- c. perlindungan bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - d. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - e. 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 mengajukan permohonan perlindungan kepada Bupati atau Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban atau instansi lain yang berwenang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pejabat/Pegawai yang mematuhi ketentuan pengendalian Gratifikasi dapat diberi penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertimbangan untuk menambah dalam penilaian kinerja; dan
 - b. pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai.
- (3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 18

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 21-11-2016
Pj. BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 21-11-2016
SEKRETARIS DAERAH,
Cap ttd,
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2016
NOMOR 58

Mengetahui sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

Cap ttd,

YUSUF AGUNG PRABOWO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19721030 199703 1 003

