



# SALINAN

BUPATI BULELENG

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG

NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN GRATIFIKASI

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng, sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengendalian dan Pelaporan Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun

2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas 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 2019 Nomor 671);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2018 Nomor 157);

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

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng.
5. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Buleleng.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
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 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.

8. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi uang, barang, rabat (diskon), 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.
9. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai Negeri /Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu Jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
11. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penerima Gratifikasi yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
12. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelapor secara transparan dan akuntabel sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
13. Pelaporan Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk menyampaikan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
14. 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

15. Berlaku Umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajiban atau kepatutan.
16. Rekan Kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
17. Konflik Benturan Kepentingan adalah kondisi dari Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
18. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh pejabat yang berwenang pada Pemerintah Daerah untuk melakukan fungsi Pengendalian Gratifikasi.

## Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengendalian dan Pelaporan Gratifikasi di Daerah.

## Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu untuk:

- a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pegawai ASN tentang Gratifikasi;
- b. meningkatkan kepatuhan Pegawai ASN terhadap ketentuan Gratifikasi;
- c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;

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

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kategori Gratifikasi;
- b. pemberian dan permintaan Gratifikasi;
- c. Pelaporan Gratifikasi;
- d. hak dan perlindungan;
- e. pemantauan dan Pengendalian Gratifikasi; dan
- f. sanksi administratif.

#### Pasal 5

(1) Pegawai ASN berkewajiban untuk:

- a. menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya;
- b. melaporkan penolakan atas penerimaan Gratifikasi; dan
- c. melaporkan penerimaan Gratifikasi yang diterima dan/atau yang tidak dapat ditolak.

(2) Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi Gratifikasi yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
- b. tidak diketahui identitas pemberi;
- c. Penerima Gratifikasi ragu dengan kategori Gratifikasi yang diterima; dan/atau
- d. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri dan/atau karier Penerima Gratifikasi, serta ancaman lainnya.

## BAB II

### KATEGORI GRATIFIKASI

#### Pasal 6

Gratifikasi terdiri dari:

- a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
- b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.

#### Pasal 7

Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi:

- 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 pegawai;
- 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 dan jasa;
- i. merupakan hadiah atau *souvenir* bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
- j. merupakan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher* oleh Pegawai ASN 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 Pegawai ASN.

#### Pasal 8

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, meliputi:

- 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 Benturan 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 Benturan Kepentingan dan yang 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 ketentuan

Peraturan Perundang-undangan;

- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau *souvenir* yang Berlaku Umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honorarium atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pegawai ASN 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 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 Benturan 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 Benturan 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 cenderamata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara.

### BAB III

#### PEMBERIAN DAN PERMINTAAN GRATIFIKASI

##### Pasal 9

Setiap Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dilarang memberikan Gratifikasi yang berlawanan dengan tugas dan/atau kewajiban.

##### Pasal 10

- (1) Pemberian kepada pihak ketiga dapat dilakukan dengan syarat memenuhi ketentuan:
  - a. pemberian ditujukan langsung kepada instansi;
  - b. pemberi merupakan wakil instansi yang sah berdasarkan penunjukkan dari instansi Penerima Gratifikasi;
  - c. pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan Gratifikasi yang berlaku di

instansi Penerima Gratifikasi;

- d. pemberian tidak untuk tujuan suap/Gratifikasi yang dianggap suap;
  - e. pemberian dalam kegiatan berupa pemberian akomodasi, jamuan makan, barang, atau uang kepada wakil instansi pemerintah yang sah dalam rangka kegiatan pertemuan (rapat/*gathering*/sosialisasi/*workshop*) yang merupakan agenda Pemerintah Kabupaten/instansi/lembaga dan dilaksanakan secara kumulatif dalam jangka waktu tertentu/1 (satu) tahun dan tidak melebihi standar nilai maksimal masing-masing penerima; dan
  - f. pemberian dalam bentuk *sponsorship* atau sumbangan berdasarkan proposal resmi dari instansi/lembaga yang mengajukan.
- (2) Dalam hal pemberian Gratifikasi kepada pihak ketiga tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Pegawai ASN wajib melaporkan kepada UPG.

#### Pasal 11

- (1) Setiap Pegawai ASN apabila diminta untuk memberikan Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan, melakukan penolakan secara sopan dan santun dengan menjelaskan aturan Gratifikasi sebagai bagian dari sosialisasi.
- (2) Dalam hal permintaan yang mengarah perbuatan pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan instansi/lembaga, maka Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera melaporkan permintaan tersebut kepada Inspektorat.
- (3) Atas laporan permintaan yang mengarah perbuatan pemerasan dan/atau pemaksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektorat

melakukan kajian dalam kaitan dengan ketentuan Pengendalian Gratifikasi.

- (4) Inspektorat dalam melakukan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berkonsultasi dengan pihak yang berwenang.

## BAB IV

### PELAPORAN GRATIFIKASI

#### Pasal 12

- (1) Pegawai ASN wajib melaporkan setiap penerimaan atau penolakan Gratifikasi kepada:
  - a. UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan atau penolakan Gratifikasi; atau
  - b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.

#### Pasal 13

- (1) Pelapor menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dengan cara mengisi formulir laporan yang paling sedikit memuat informasi:
  - a. identitas penerima berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
  - b. informasi pemberi Gratifikasi;
  - c. jabatan Penerima Gratifikasi;
  - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
  - f. nilai Gratifikasi yang diterima;
  - g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan

- h. bukti, dokumen atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (2) Formulir laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik atau media lainnya sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

#### Pasal 14

Pelapor wajib menyertakan objek Gratifikasi dalam laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dalam hal laporannya:

- a. memerlukan uji orisinalitas; dan/atau
- b. untuk kepentingan verifikasi dan analisis.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, maka objek tersebut dapat ditolak dan dikembalikan oleh Penerima Gratifikasi kepada pihak pemberi Gratifikasi.
- (2) Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak untuk dikembalikan kepada Pelapor, maka objek tersebut dapat disalurkan sebagai bantuan sosial.

#### Pasal 16

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK berupa:
  - a. Gratifikasi milik Negara; atau
  - b. Gratifikasi milik penerima.
- (2) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik negara dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima, UPG menindaklanjuti

dengan hal-hal sebagai berikut:

- a. 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. 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 b tidak diambil oleh Pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, maka objek Gratifikasi diserahkan kepada negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada Pelapor secara patut.

## BAB V

### HAK DAN PERLINDUNGAN

#### Pasal 17

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 18

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, terdiri dari:

- a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif

- kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan Pelapor, berupa 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
  - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Pegawai ASN yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
- (3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara karena melaporkan Gratifikasi.
- (4) Pelapor menyampaikan permohonan perlindungan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.
- (5) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/Pegawai karena melaporkan Gratifikasi, Pegawai ASN dapat meminta perlindungan kepada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban atau instansi lain yang berwenang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI

### PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

#### Pasal 19

- (1) Pemantauan dan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh UPG yang berkedudukan pada perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengawasan.



- (2) UPG terdiri dari :
- a. pengarah;
  - b. penanggung jawab;
  - c. ketua;
  - d. sekretaris; dan
  - e. anggota yang meliputi unsur Inspektorat dan unsur perangkat Daerah yang terkait di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Pembentukan dan susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tugas dan wewenang UPG meliputi:
- a. menerima Pelaporan Gratifikasi dan menyampaikan Pelaporan Gratifikasi tersebut ke KPK;
  - b. melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat kepada KPK atas nama Pemerintah Daerah;
  - c. pengendalian dan pelaporan Gratifikasi; dan
  - d. menerima hasil penanganan penerimaan/ penolakan/ pemberian/ permintaan dari Direktorat Gratifikasi KPK.
- (5) UPG dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati.

## BAB VII

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 20

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 5 ayat (1), Pasal 9, Pasal 10 ayat (2), Pasal 12, Pasal 14, dan Pasal 18 ayat (2), dikenakan sanksi administratif berupa teguran secara tertulis.
- (2) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 21

Laporan Gratifikasi yang telah diterima dan masih dalam proses penanganan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, diselesaikan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2017 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal  
BUPATI BULELENG,

ttd

PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

ttd

GEDE SUYASA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2022 NOMOR 20.