



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 34 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme di Kabupaten Blora, perlu melakukan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora;
 - b. bahwa untuk meningkatkan efektivitas pengendalian gratifikasi perlu peningkatan kepatuhan terhadap Pelaporan Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora;
 - c. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi, maka Peraturan Bupati Blora Nomor 85 Tahun 2016 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora perlu disesuaikan dan diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi;

- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan Dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Instansi Pemerintah (Berita Negara Reublik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571);
5. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blora.
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut Komisi adalah Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. 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.

8. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi 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.
9. 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.
10. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh pejabat yang berwenang pada lembaga negara, kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, lembaga nonstruktural, pemerintah daerah, dan organ lainnya yang mengelola keuangan negara atau keuangan daerah untuk melakukan fungsi pengendalian gratifikasi.
11. Tim Pelaksana Pengendalian Gratifikasi Perangkat Daerah adalah tim yang dibentuk atau ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengendalian gratifikasi pada unit kerja.
12. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
13. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.
14. Pelapor Gratifikasi yang selanjut disebut Pelapor adalah Penerima Gratifikasi yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
15. Pegawai Negeri adalah meliputi:
 - a. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - b. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
 - c. orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara atau daerah;

- d. orang yang menerima gaji atau upah dari suatu korporasi yang menerima bantuan dari keuangan negara atau daerah; atau
 - e. orang yang menerima gaji atau upah dari korporasi lain yang mempergunakan modal atau fasilitas dari negara atau masyarakat.
16. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
 17. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
 18. 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 kewajaran atau kepatutan.
 19. Rekan Kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi dimana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam memahami, mengendalikan dan mengelola gratifikasi di Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara tentang gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara terhadap ketentuan Gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. membangun integritas pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

BAB II PRINSIP DASAR

Pasal 3

- (1) Setiap Pegawai atau Penyelenggara Negara wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:
 - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Daerah;
 - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. merupakan hadiah atau *souvenir* bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. merupakan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, voucher oleh Pegawai Negeri dan Penyelenggara Negara 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 dan tugas Pegawai Negeri dan Penyelenggara Negara.
- (2) Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dilarang menerima dan/atau memberikan Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

- (3) Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara bertanggung jawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi.
- (4) Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi

Pasal 4

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara 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:
 1. kakek/nenek;
 2. bapak/ibu/mertua;
 3. suami/istri;
 4. anak/menantu;
 5. anak angkat/wali yang sah;
 6. cucu;
 7. besan;
 8. paman/bibi;
 9. kakak/adik/ipar;
 10. sepupu; dan
 11. 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 suvenir 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 kewajiban 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 cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.

Pasal 5

Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.

Pasal 6

- (1) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

- (2) Kurs Tengah Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli pada hari tertentu yang dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$\text{kurs tengah} = \frac{\text{kurs jual} + \text{kurs beli}}{2}$$

Pasal 7

- (1) Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan setiap penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 kepada:
- a. UPG paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima dan/atau ditolak; atau
 - b. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima dan/ditolak.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.
- (3) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data sebagai berikut:
- 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.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.

Pasal 8

- (1) Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek Gratifikasi dapat ditolak untuk dikembalikan oleh Pelapor atau UPG kepada pihak pemberi Gratifikasi.
- (2) Dalam hal Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak untuk dikembalikan kepada Pelapor, objek Gratifikasi dapat disalurkan ke panti asuhan, panti jompo dan pihak lain yang lebih membutuhkan.

Bagian Kedua

Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

Pasal 9

Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK berupa:

- a. Gratifikasi milik Negara; atau
- b. Gratifikasi milik penerima.

Pasal 10

- (1) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. apabila pelaporan Gratifikasi telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi kepada KPK agar uang dan/atau barang tersebut disalurkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. apabila pelaporan Gratifikasi tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka pelapor wajib menyampaikan Gratifikasi secara langsung kepada KPK atau melalui UPG; dan
 - c. penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, sepenuhnya merupakan kewajiban pelapor dan wajib disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi oleh pelapor.
- (2) Terhadap Gratifikasi yang berstatus milik negara, UPG berkoordinasi dengan KPK.

Pasal 11

- (1) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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.
- (2) 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.

Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib memenuhi undangan UPG dan/atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk klarifikasi gratifikasi.
- (2) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib mematuhi Keputusan penetapan atas status kepemilikan gratifikasi.

Bagian Ketiga

Sanksi

Pasal 13

Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2), dan Pasal 12 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI DAN
TIM PELAKSANA PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Unit Pengendalian Gratifikasi

Pasal 14

- (1) Dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui Gratifikasi, Bupati membentuk UPG.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Inspektur Daerah dan berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (3) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pembina;
 - b. pengarah;
 - c. ketua;
 - d. sekretaris; dan
 - e. anggota.
- (4) Pembentukan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas :

- a. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara, atau pejabat publik lainnya;
- 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 KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada Bupati;
- f. melakukan sosialisasi ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintahan, 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.

Pasal 16

Terhadap gratifikasi yang telah ditetapkan oleh KPK untuk dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi KPK yang meliputi:

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan/atau
- b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
- d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
- e. dimusnahkan

Bagian Kedua

Tim Pelaksana Pengendalian Gratifikasi

Pasal 17

- (1) Dalam rangka meningkatkan upaya pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui gratifikasi di Daerah dibentuk Tim Pelaksana Pengendalian Gratifikasi Perangkat Daerah.
- (2) Tim Pelaksana Pengendali Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mencatat dan mendata laporan penerimaan Gratifikasi;
 - b. membuat berita acara identifikasi barang/penerimaan Gratifikasi dan dokumentasi dan melaporkan kepada UPG;
 - c. membuat laporan tindak lanjut penanganan Gratifikasi di lingkungan Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - d. membuat laporan hasil program pengendalian Gratifikasi; dan
 - e. melaporkan pengendalian gratifikasi setiap triwulan kepada UPG.
- (3) Pembentukan Tim Pelaksana Pengendalian Gratifikasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB V

HAK DAN PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 18

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak untuk:
 - a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
 - b. memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
 - c. memperoleh perlindungan.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. kerahasiaan identitas pelapor dalam hal diperlukan;
 - b. perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan Gratifikasi;
 - c. 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;
 - d. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik; dan
 - e. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (3) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan permohonan pelapor dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, UPG Daerah dapat melaksanakan sendiri atau berkoordinasi dengan instansi terkait.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pemberian hak dan perlindungan Pelapor Gratifikasi diatur dengan Peraturan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Daerah.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara berkala setiap 6 (enam) bulan kepada Bupati.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blora Nomor 85 Tahun 2016 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 85) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 10 Oktober 2022

BUPATI BLORA,

Cap ttd.

ARIEF ROHMAN

Diundangkan di Blora
pada tanggal 10 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

Cap ttd.

KOMANG GEDE IRAWADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2022 NOMOR 34

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora



Ditandatangani secara
elektronik oleh :

SLAMET SETIONO, SH, MM

NIP. 19770111 200501 1 006



UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.*"

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan (**Balai Sertifikasi Elektronik**) BSrE.