



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 119 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik diperlukan penanganan dan tindakan yang tepat, cepat dan bertanggung jawab atas pengaduan masyarakat dan Aparatur Sipil Negara terhadap dugaan adanya penyimpangan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);
9. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum 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);
14. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. 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 PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
2. Bupati adalah Bupati Ngawi.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah dalam lingkup Pemerintah Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ngawi.
6. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai adalah Pegawai yang berpotensi memiliki benturan kepentingan dan mendapatkan penghasilan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
8. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana penyelenggara negara memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.

9. 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.
10. *Whistleblower* adalah seseorang yang melaporkan perbuatan yang berindikasi tindak pidana korupsi, penyalahgunaan wewenang dan pelanggaran yang terjadi di dalam organisasi tempatnya bekerja, atau pihak terkait lainnya yang memiliki akses informasi yang memadai atas terjadinya indikasi tersebut.
11. *Whistleblowing System* adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana korupsi, penyalahgunaan wewenang dan pelanggaran yang telah terjadi dan akan terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain di dalam organisasi tempatnya bekerja.
12. Pelanggaran terhadap Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik adalah pelanggaran terhadap asas-asas umum pemerintahan sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
13. Pelanggaran terhadap pedoman kode etik adalah pelanggaran terhadap norma yang harus ditaati oleh seluruh pegawai dalam menjalankan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya secara pribadi maupun organisasi.
14. Pengaduan adalah informasi yang disampaikan oleh *Whistleblower* sehubungan dengan adanya pelanggaran.
15. Unit Pengelola Pengaduan yang selanjutnya disingkat UPP adalah unit yang bertugas untuk mengelola pengaduan yang disampaikan oleh *Whistleblower*.
16. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.
17. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penerima Gratifikasi yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
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.
19. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah Lembaga Negara sebagaimana Negara sebagaimana dimaksud dalam 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.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengaturan petunjuk pelaksanaan penanganan benturan kepentingan dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa dan Masyarakat dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa yang bersih dan bebas dari benturan kepentingan.

Pasal 3

Tujuan dari pedoman penanganan benturan kepentingan ini adalah:

- a. menyediakan kerangka acuan bagi Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa untuk mengenai, mencegah, dan mengatasi benturan kepentingan;
- b. menciptakan budaya pelayanan publik yang dapat mengenal, mencegah, dan mengatasi situasi-situasi benturan kepentingan secara transparan dan efisien tanpa mengurangi kinerja pejabat yang bersangkutan;
- c. mencegah terjadinya pengabaian pelayanan publik dan kerugian Daerah;
- d. menegakkan integritas; dan
- e. menciptakan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

BAB III PENYELENGGARA NEGARA DAN ATAU PEGAWAI YANG BERPOTENSI MEMILIKI BENTURAN KEPENTINGAN

Pasal 4

Penyelenggara Negara dan/atau Pegawai yang berpotensi memiliki benturan kepentingan meliputi:

- a. Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif dan legislatif di tingkat Daerah dan Desa
- b. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Kepegawaian dan/atau Undang-Undang tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
- d. orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara atau daerah;
- e. orang yang menerima gaji atau upah dari suatu korporasi yang menerima bantuan dari keuangan negara atau daerah;
- f. orang yang menerima gaji atau upah dari korporasi lain yang mempergunakan modal atau fasilitas dari negara atau masyarakat; atau
- g. pegawai lain yang penghasilannya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB IV SUMBER, BENTUK SITUASI DAN JENIS BENTURAN KEPENTINGAN

Pasal 5

Sumber penyebab benturan kepentingan, meliputi:

- a. penyalahgunaan wewenang;
- b. perangkapan jabatan;
- c. hubungan afiliasi (pribadi, golongan);
- d. gratifikasi; dan
- e. kelemahan sistem organisasi.

Pasal 6

Bentuk situasi benturan kepentingan meliputi:

- a. situasi yang menyebabkan seseorang menerima gratifikasi atau pemberian/penerimaan hadiah atas suatu keputusan jabatan;
- b. situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan/instansi untuk kepentingan pribadi/golongan;
- c. situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan/instansi dipergunakan untuk kepentingan pribadi/golongan;
- d. perangkapan jabatan di beberapa instansi yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
- e. situasi dimana seorang penyelenggara negara memberikan akses khusus kepada pihak tertentu misalnya dalam rekrutmen pegawai tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya;
- f. situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;
- g. situasi dimana kewenangan penilaian suatu obyek kualifikasi dan obyek tersebut merupakan hasil dari si penilai;
- h. situasi dimana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan;
- i. *moonlighting* atau *outside employment* (bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya); dan/atau
- j. situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.

Pasal 7

Jenis benturan kepentingan yang sering terjadi, antara lain:

- a. kebijakan yang berpihak akibat pengaruh/hubungan dekat/ketergantungan/pemberian gratifikasi;
- b. Pemberian izin yang diskriminatif;
- c. Pengangkatan pegawai berdasarkan hubungan dekat/balas;
- d. jasa/rekomendasi/pengaruh dari pejabat pemerintah;
- e. pemilihan partner/rekanan kerja berdasarkan Keputusan yang tidak profesional;
- f. melakukan komersialisasi pelayanan publik;
- g. penggunaan asset dan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi;
- h. menjadi bagian dari pihak yang diawasi;

- i. melakukan pengawasan tidak sesuai dengan norma, standar, dan prosedur;
- j. menjadi bawahan pihak yang dinilai;
- k. melakukan pengawasan atas pengaruh pihak lain;
- l. melakukan penilaian atas pengaruh pihak lain;
- m. melakukan penilaian tidak sesuai norma, standar, dan prosedur.
- n. menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan atas sesuatu yang dinilai;
- o. penyelidikan dan penyidikan yang dapat merugikan pihak terkait karena pengaruh pihak lain.

BAB V

PENGADUAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN LAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Pengaduan Benturan Kepentingan

Pasal 8

Pengaduan yang dapat dilaporkan oleh *Whistleblower* meliputi sumber penyebab, bentuk situasi dan jenis benturan kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, dan Pasal 7.

Bagian Kedua Laporan Gratifikasi

Pasal 9

- (1) Penyelenggara Negara dan/atau Pegawai yang menerima gratifikasi wajib melaporkan gratifikasi yang diterima.
- (2) Dalam hal gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, Pegawai menolak Gratifikasi.
- (3) 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 Rp 1.000.000,00 (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 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.
- (4) Pengecualian pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku dalam hal Gratifikasi tersebut dilarang menurut peraturan yang berlaku di instansi Penerima Gratifikasi.

BAB VI
HAK DAN PERLINDUNGAN
WHISTLEBLOWER DAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 10

Whistleblower dan Pelapor gratifikasi yang beritikad baik berhak untuk:

- a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pengaduan benturan kepentingan dan pelaporan gratifikasi;
- b. memberikan keterangan tanpa tekanan dari pihak manapun;
- c. memperoleh informasi perkembangan pengaduan benturan kepentingan dan laporan gratifikasi; dan
- d. memperoleh perlindungan.

Pasal 11

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. kerahasiaan identitas pelapor dalam hal diperlukan; dan
 - b. perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan gratifikasi.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan pelapor dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, UPG dapat melaksanakan sendiri atau berkoordinasi dengan instansi terkait.

Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada *Whistleblower* atau pelapor gratifikasi yang telah berjasa mengungkap dugaan pelanggaran
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa piagam atau bentuk lain.

BAB VII
UPP DAN UPG

Pasal 13

Pemerintah Daerah wajib membentuk UPP dan UPG untuk melaksanakan pengelolaan pengaduan benturan kepentingan dan pengendalian gratifikasi.

Bagian Kesatu
UPP

Pasal 14

- (1) UPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari:
 - a. UPP Perangkat Daerah; dan
 - b. UPP Pemerintah Kabupaten.

- (2) UPP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibentuk dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) UPP Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Susunan keanggotaan UPP Perangkat Daerah dan UPP Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari:
 - a. Penganggunjawab;
 - b. Ketua;
 - c. Wakil ketua;
 - d. Sekretaris; dan
 - e. Anggota.
- (2) UPP Perangkat Daerah dan UPP Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menerima dan mengidentifikasi laporan pengaduan;
 - b. melakukan klarifikasi atas laporan pengaduan;
 - c. membuat telaah terhadap laporan pengaduan;
 - d. membuat laporan dugaan terjadinya gratifikasi; dan
 - e. membuat laporan pelaksanaan tugas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPP Perangkat Daerah mempunyai kewenangan menerima dan menindaklanjuti pengaduan yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPP Pemerintah Kabupaten mempunyai kewenangan sebagai berikut:
 - a. menindaklanjuti penanganan pengaduan yang tidak terselesaikan di UPP Perangkat Daerah;
 - b. melakukan supervisi terhadap UPP Perangkat Daerah.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibentuk Sekretariat UPP Perangkat Daerah dengan jumlah anggota paling banyak 5 (lima) orang, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibentuk Sekretariat UPP Pemerintah Kabupaten dengan jumlah anggota paling banyak 5 (lima) orang, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua UPG

Pasal 16

- (1) UPG dibentuk pada Inspektorat dengan susunan keanggotaan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibentuk Sekretariat UPG dengan jumlah anggota paling banyak 5 (lima) orang, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII

MEKANISME PENYAMPAIAN PENGADUAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN LAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Pengaduan Benturan Kepentingan

Pasal 17

- (1) Pengaduan benturan kepentingan oleh whistleblower dapat disampaikan dengan cara:
- a. langsung; dan/atau
 - b. tidak langsung melalui:
 - 1) surat;
 - 2) faksimile;
 - 3) kotak pengaduan;
 - 4) surat elektronik (email); dan/atau
 - 5) media sosial.
- (2) Pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditujukan kepada UPP Perangkat Daerah atau UPP Pemerintah Kabupaten, dengan cara mengisi formulir laporan yang paling sedikit memuat informasi:
- a. identitas whistleblower antara lain berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pihak yang diadukan;
 - c. uraian aduan; dan
 - d. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait pengaduan.

Bagian Kedua
Laporan Gratifikasi

Pasal 18

- (1) Penyelenggara Negara dan atau Pegawai penerima gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) menyampaikan laporan gratifikasi kepada:
 - a. UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal gratifikasi diterima; atau
 - b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal gratifikasi diterima.
- (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.

Pasal 19

- (1) Pelapor menyampaikan laporan gratifikasi 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 isian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (3) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan gratifikasi KPK.

Pasal 20

Pelapor wajib menyertakan objek gratifikasi dalam laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dalam hal laporannya:

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

BAB IX
MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN
LAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Pengaduan Benturan Kepentingan

Pasal 21

- (1) UPP melakukan identifikasi jenis atas laporan pengaduan yang diterima.
- (2) UPP melakukan klarifikasi atas hasil identifikasi benturan kepentingan dengan melibatkan *Whistleblower* dan pihak terkait.
- (3) UPP membuat laporan pelaksanaan tugas dalam hal ini diperlukan penjabaran yang jelas mengenai situasi dan hubungan afiliasi yang menimbulkan benturan kepentingan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing organisasi yang bersangkutan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk memuat sanksi yang akan dikenakan kepada pelaku benturan kepentingan.

Pasal 22

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) diberikan sesuai tingkat hukuman disiplin.
- (2) Tingkat hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Dalam hal hasil identifikasi pada UPP Perangkat Daerah menunjukkan bahwa obyek benturan kepentingan bukan merupakan kewenangan Perangkat Daerah atau tidak dapat diselesaikan oleh UPP Perangkat Daerah, maka pengaduan diteruskan kepada UPP Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam hal benturan kepentingan yang ditangani oleh UPP Perangkat Daerah berdampak pada pengenaan hukuman disiplin sedang atau berat maka hasil pemeriksaan benturan kepentingan disampaikan kepada inspektorat dengan tembusan kepada UPP Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua
Laporan Gratifikasi

Pasal 24

- (1) Penanganan laporan Gratifikasi dilaksanakan oleh UPG.
- (2) Penanganan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. verifikasi laporan Gratifikasi; dan
 - b. analisis laporan Gratifikasi.

Paragraf 1
Verifikasi Laporan Gratifikasi

Pasal 25

- (1) Laporan Gratifikasi yang telah diterima dilakukan verifikasi untuk memeriksa kelengkapan laporan.
- (2) Kelengkapan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelengkapan atas informasi yang termuat dalam formulir laporan Gratifikasi termasuk objek Gratifikasi yang wajib disertakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (3) Laporan Gratifikasi yang dinyatakan lengkap dilanjutkan ke tahap analisis laporan Gratifikasi.

Pasal 26

- (1) Dalam hal laporan Gratifikasi tidak lengkap, maka laporan Gratifikasi disampaikan kembali kepada Pelapor untuk dilengkapi.
- (2) Apabila laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilengkapi paling lama 30 (tiga puluh) Hari Kerja terhitung sejak objek Gratifikasi diterima Pelapor, maka laporan Gratifikasi dapat tidak ditindaklanjuti.

Pasal 27

- (1) Objek Gratifikasi yang disertakan dalam laporan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diterima sebagai titipan.
- (2) Penitipan objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan tanda terima.
- (3) Jangka waktu penitipan objek Gratifikasi adalah sampai dengan ditentukan status kepemilikannya oleh KPK.

Paragraf 2
Analisis Laporan Gratifikasi

Pasal 28

- (1) Laporan Gratifikasi yang telah diverifikasi dilakukan analisis laporan Gratifikasi.
- (2) Analisis laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan menelaah informasi yang diperoleh dari proses verifikasi untuk memperoleh akurasi informasi dan menentukan tindak lanjut yang akan dilakukan.
- (3) Untuk mendukung kegiatan telaah informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) UPG berwenang untuk:
 - a. melakukan pemanggilan;
 - b. meminta keterangan; dan/atau
 - c. meminta dan memeriksa data dan/atau dokumen pendukung lain, dari Pelapor, pemberi Gratifikasi, perwakilan instansi dan/atau pihak lain terkait laporan Gratifikasi;

- (4) Pemberian keterangan atas permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan dengan cara:
- a. tertulis melalui persuratan atau media elektronik;
 - b. lisan dengan menuangkannya dalam berita acara keterangan; dan/atau
 - c. wawancara langsung yang direkam melalui media audiovisual.

Pasal 29

- (1) Analisis laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dituangkan dalam laporan hasil analisis Gratifikasi.
- (2) Laporan hasil analisis Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. laporan Gratifikasi ditindaklanjuti; atau
 - b. laporan Gratifikasi tidak ditindaklanjuti.

Pasal 30

Laporan Gratifikasi yang ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, dilakukan analisis lebih lanjut dan disampaikan kepada KPK untuk ditentukan kepemilikan objek Gratifikasi.

Pasal 31

- (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 sebagai bantuan sosial tanpa menunggu penetapan status kepemilikan dari KPK.

Pasal 32

- (1) Laporan Gratifikasi yang tidak ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b dalam hal:
 - a. telah lewat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi tersebut diterima Pelapor;
 - b. tidak dilaporkan secara lengkap dan/atau benar;
 - c. diketahui sedang dilakukan penyelidikan, penyidikan, atau penuntutan tindak pidana oleh aparat penegak hukum;
 - d. diketahui telah menjadi temuan pengawas internal di instansi asal penerima Gratifikasi; dan/atau
 - e. patut diduga terkait tindak pidana lainnya.
- (2) Terhadap laporan Gratifikasi yang tidak ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPG menyampaikan surat pemberitahuan kepada penerima Gratifikasi.

BAB X PELAPORAN

Pasal 33

- (1) UPP Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil penanganan pengaduan benturan kepentingan kepada UPP Pemerintah Kabupaten.
- (2) UPP Pemerintah Kabupaten menyampaikan laporan hasil penanganan pengaduan benturan kepentingan kepada Bupati.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pokok permasalahan/materi pengaduan;
 - b. hasil penanganan; dan
 - c. kesimpulan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam waktu paling lama 2 (dua) minggu setelah penanganan pengaduan selesai.
- (5) Dalam hal pihak terlapor dinyatakan tidak bersalah, maka Kepala Perangkat Daerah melakukan rehabilitasi dalam bentuk pengumuman secara tertulis yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.
- (6) UPP Perangkat Daerah menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan pengaduan benturan kepentingan kepada UPP Pemerintah Kabupaten setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (7) UPP Pemerintah Kabupaten menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan pengaduan benturan kepentingan kepada Bupati setiap 3 (tiga) bulan sekali.

BAB XI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 34

UPP Pemerintah Kabupaten melakukan monitoring dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian penanganan pengaduan yang dilakukan oleh UPP Perangkat Daerah setiap 3 (tiga) bulan sekali.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 24);
2. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 83 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) secara Online di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 83); dan
3. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 84 Tahun 2019 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 84);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 23 Agustus 2021

BUPATI NGAWI,



ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 23 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI

PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
SETDA
MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

The image shows a circular official stamp of the Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi. The text 'PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI' and 'SETDA' are visible. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2021 NOMOR 119