



BUPATI GUNUNGGKIDUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL

NOMOR 51 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme telah ditetapkan 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;
  - b. bahwa pengendalian gratifikasi merupakan salah satu indikator penguatan pengawasan untuk menilai keberhasilan proses pembangunan zona integritas;
  - c. bahwa perlu adanya pengaturan yang terkait dengan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;

2

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44 );
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintah 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. Peraturan Menteri Pemberdayaan 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.
  6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Laporan dan Penetapan Status Gratifikasi.
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah ( Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul No 15 );

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Bagian Kesatu

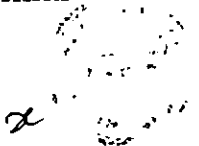
##### Pengertian

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah Daerah Kabupaten Gunungkidul yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Komisaris BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni 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.
4. Gratifikasi yang dianggap suap adalah gratifikasi yang diterima oleh Pejabat Negara dan Pegawai yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
5. Gratifikasi yang tidak dianggap suap yang terkait kedinasan adalah gratifikasi yang diterima oleh Pejabat Negara dan Pegawai yang berhubungan dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
6. Gratifikasi yang tidak dianggap suap yang tidak terkait kedinasan adalah hadiah langsung/door prize/undian, diskon/rabat, voucher, point reward, cinderamata/souvenir yang berlaku secara umum.
7. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat Negara dan Pegawai Pemerintah Daerah yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.

8. Program Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat PPG adalah program kegiatan untuk membangun sistem Pengendalian praktek-praktek penerimaan dan pemberian gratifikasi yang meliputi tahap pengenalan, implementasi, monitor dan evaluasi atas sistem dimaksud.
9. 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.
10. Pihak Ketiga adalah perseorangan/badan usaha/badan hukum/Instansi dan/atau Lembaga lain yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan prinsip saling menguntungkan dengan Pemerintah Daerah, antara lain vendor, rekanan, dan mitra kerja.
11. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah suatu unit yang dibentuk untuk melakukan tugas dan fungsi proses Pengendalian terhadap penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi serta pelaporannya di Daerah.
12. Unit Pengendalian Gratifikasi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul yang selanjutnya disingkat UPG Pemkab adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dan koordinasi dengan UPG PD.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UPG PD adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Perangkat Daerah.
14. Penerima Gratifikasi adalah setiap Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Gunungkidul yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi;
15. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
16. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
17. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah pejabat/pegawai yang menerima atau menolak gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
18. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
19. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
20. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.



21. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
22. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana teknis pada Dinas dan Badan.
23. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
24. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
25. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
26. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Gunungkidul.
27. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah.
28. Inspektur adalah Inspektur Daerah.
29. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Satuan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.

## Bagian Kedua

### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

Pedoman Pengendalian Gratifikasi dalam Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan panduan dalam memahami, mengendalikan, dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan Gratifikasi;
- b. menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya lingkungan Pemerintah Daerah yang bersih dan melayani;
- c. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- d. meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan PPG di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai tentang gratifikasi.

BAB II  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian kesatu

Prinsip Dasar, Ruang Lingkup dan Kategori Gratifikasi

Pasal 4

Prinsip dasar dalam sistem pengendalian Gratifikasi, yaitu :

- a. setiap Pejabat Negara dan Pegawai dilarang menerima dan/atau memberikan Gratifikasi yang dianggap suap; dan
- b. setiap Pejabat Negara dan Pegawai bertanggung jawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi.

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan Pengendalian Gratifikasi dalam Peraturan Bupati ini, meliputi, Pengendalian Gratifikasi, Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi, Unit Pengendali Gratifikasi, Sosialisasi, Pengawasan, Ketentuan Sanksi, Perlindungan Pelapor Gratifikasi, Pembiayaan, Ketentuan Penutup.

Pasal 6

Kategori Gratifikasi terdiri atas:

- a. gratifikasi yang dianggap suap;
- b. gratifikasi yang tidak dianggap suap yang terkait kedinasan; dan
- c. gratifikasi yang tidak dianggap suap yang tidak terkait kedinasan

Pasal 7

- (1) Gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi :
  - a. uang terima kasih dari Pihak Ketiga setelah proses lelang atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;
  - b. hadiah dalam arti luas misalnya uang, barang, akomodasi dan fasilitas lainnya dari Pihak Ketiga yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima;
  - c. uang, barang, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diterima pejabat dan petugas pengelola keuangan Daerah, pengelola barang milik Daerah dan pengadaan barang dan jasa;
  - d. uang, barang, akomodasi dan fasilitas lainnya, yang diterima Pejabat Negara dan Pegawai dari Pihak Ketiga sebagai hadiah atas perjanjian kerjasama yang tengah dijalin;
  - e. fasilitas perjalanan wisata oleh Pejabat Negara dan Pegawai dari Pihak Ketiga;
  - f. fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban Pejabat Negara dan Pegawai

- dari Pihak ketiga yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima dari Pemerintah Daerah;
- g. potongan harga khusus (diskon) pada saat Pejabat Negara dan Pegawai membeli barang dari Pihak Ketiga yang sedang bermitra dengan Pemerintah Daerah;
  - h. parcel kepada Pejabat Negara dan Pegawai dari Pihak Ketiga pada saat hari raya keagamaan;
  - i. sumbangan berupa katering dari Pihak Ketiga pada saat Pejabat Negara dan Pegawai maupun yang diberikan melalui keluarga pada saat melaksanakan pesta pernikahan; dan/atau
  - j. penerimaan dalam bentuk lainnya yang dilarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pejabat Negara dan Pegawai wajib menolak gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterima dalam hal tidak dapat dilakukan penolakan yang dikarenakan :
- a. penerimaan tidak diketahui proses pemberiannya; dan/atau
  - b. penerimaan tidak diketahui identitas pemberi.

#### Pasal 8

Gratifikasi yang tidak dianggap suap yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, meliputi:

- a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, honor narasumber, uang pengganti materi dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas atau kewajiban Pejabat Negara dan Pegawai berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari instansi atau lembaga lain;
- b. plakat, vandel, goody bag/gimmick, souvenir, bingkisan berupa makanan yang berlaku umum dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dari instansi atau lembaga yang mana keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan atau penugasan resmi dari Pemerintah Daerah;
- c. plakat, vandel, goody bag/gimmick, souvenir, bingkisan berupa makanan yang berlaku umum dari tamu luar daerah baik pemerintahan dan/atau swasta yang diterima oleh Pejabat Negara dan Pegawai;
- d. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka dalam kedinasan.
- e. penerimaan dalam bentuk lainnya yang terkait kedinasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

Gratifikasi yang tidak dianggap suap tidak terkait kedinasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf c, meliputi :

- a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan;
- b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pejabat Negara dan Pegawai seperti bapak/ibu/mertua/suami/istri/anak dari Pejabat Negara dan Pegawai dengan batasan nilai per pemberian dengan total pemberian per orang paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- d. pemberian sesama Pejabat Negara dan Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang paling banyak Rp.250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- e. hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, voucher, point rewards atau hadiah lainnya yang berlaku umum;
- f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- i. kompensasi atau penghasilan atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari penerima Gratifikasi dan telah mendapatkan izin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang.

## Bagian Kedua

### Larangan Penerimaan dan pemberian Gratifikasi

#### Pasal 10

Setiap Pejabat Negara dan Pegawai dilarang menerima dan memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

## Bagian Ketiga

### Kewajiban Laport Penerimaan Gratifikasi

#### Pasal 11

- (1) Pelaporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
  - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG PD dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima dengan



menggunakan formulir II sebagaimana dalam lampiran 2 peraturan ini dan selanjutnya dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja UPG PD wajib meneruskan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemkab.

- (2) Setiap Pejabat Negara dan Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 8 kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.
- (3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang melalui website atau e-mail UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang ditentukan;
- (4) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat data sebagai berikut:
  - 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;
  - e. nilai Gratifikasi yang diterima; dan
  - f. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- (5) Apabila berdasarkan hasil identifikasi dan analisa laporan sebagaimana dimaksud ayat (3) menjadi kewenangan KPK maka selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya laporan penerimaan gratifikasi tersebut UPG Pemkab wajib meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK.
- (6) UPG PD menyampaikan rekapitulasi laporan penerimaan gratifikasi dan penolakan penerimaan gratifikasi setiap triwulan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemkab dengan menggunakan formulir III sebagaimana dalam lampiran 3 peraturan ini;
- (7) UPG Pemkab menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan penerimaan gratifikasi dan penolakan penerimaan gratifikasi kepada Bupati dan KPK setiap semester dengan menggunakan formulir IV sebagaimana dalam lampiran 4 peraturan ini;
- (8) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.
- (9) Penerimaan gratifikasi **tidak wajib dilaporkan** sepanjang gratifikasi tersebut tidak berhubungan dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugas Pejabat Negara dan Pegawai Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dan Penyelenggara Negara Kabupaten Gunungkidul.

Bagian Keempat  
Kewajiban Laporan Penolakan Gratifikasi  
Pasal 12

- (1) Setiap Pejabat Negara dan Pegawai wajib melaporkan setiap penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2), kepada:
  - a. KPK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima; atau
  - b. melalui UPG selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.

- (2) Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui website atau e-mail UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang ditentukan.
- (3) Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling kurang memuat data sebagai berikut:
  - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
  - c. tempat dan waktu penolakan Gratifikasi;
  - d. uraian jenis Gratifikasi yang ditolak;
  - e. nilai Gratifikasi yang ditolak (jika diketahui); dan
  - f. kronologis peristiwa penolakan Gratifikasi.

#### Pasal 13

- (1) Setiap Pejabat Negara dan Pegawai wajib memenuhi undangan UPG dan/atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk penelaahan Gratifikasi.
- (2) Pejabat Negara dan Pegawai wajib mematuhi keputusan UPG dan/atau KPK atas kepemilikan Gratifikasi.

### BAB III

#### PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

#### Pasal 14

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) kepada UPG PD dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak penolakan penerimaan Gratifikasi dengan menggunakan formulir 1 sebagaimana dalam lampiran 1 peraturan ini dan selanjutnya dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja UPG PD wajib meneruskan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemkab.
- (2) Dalam hal UPG PD belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung dan selanjutnya meneruskan laporan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemkab.

#### Pasal 15

- (1) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 wajib melaporkan penerimaan gratifikasi tersebut kepada KPK atau kepada KPK melalui UPG PD dan selanjutnya UPG PD wajib meneruskan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemkab.
- (2) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa barang yang mudah busuk atau rusak untuk memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG PD atau Pejabat / Pegawai penerima gratifikasi menyalurkannya ke Panti Asuhan, Panti Jompo, pihak-pihak yang membutuhkan atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.

- (3) Penyaluran barang gratifikasi oleh UPG PD atau Pejabat/ Pegawai penerima Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada KPK melalui Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemkab disertai penjelasan taksiran harga dan dokumentasi penyerahannya.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

#### Pasal 17

Dalam hal penerimaan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, maka UPG Pemkab selanjutnya dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:

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

### BAB IV

#### UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

#### Pasal 18

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG Pemkab dan UPG PD.
- (2) Susunan keanggotaan UPG Pemkab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. Tim Pengarah (*Steering Committee*)
    - a. Penanggung Jawab
    - b. Ketua
    - c. Sekretaris
    - d. Anggota
  - b. Tim Pelaksana (*Organizing Committee*)
    - 1) Ketua
    - 2) Sekretaris
    - 3) Anggota
- 3) Sekretariat UPG Pemkab berkedudukan di Inspektorat.
- 4) Susunan Keanggotaan Tim Pengarah (*Steering Committee*) dan Tim Pelaksana (*Organizing Committee*) UPG Pemkab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 5) Susunan keanggotaan UPG PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. Ketua
  - b. Sekretaris
  - c. Anggota

- 6) Susunan Keanggotaan UPG PD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD.
- 7) Susunan Keanggotaan UPG PD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bagi PD yang mempunyai UPT, anggota terdiri dari unsur PD Induk dan UPT.

#### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Tim Pengarah (*Steering Committee*) UPG Pemkab mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. memberikan arahan atas kebijakan program pengendalian gratifikasi pada Pemerintah Daerah;
  - b. menjadi mediator permasalahan yang terkait dengan gratifikasi;
  - c. melakukan koordinasi secara internal dan eksternal terkait program pengendalian gratifikasi; dan
  - d. memberikan dukungan atas implemmentasi program pengendalian gratifikasi pada Pemerintah Daerah; dan
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Tim Pelaksana (*Organizing Committee*) UPG Pemkab mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
  - b. menyusun rencana kerja teknis pengendalian gratifikasi pada PD di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. melakukan koordinasi dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan program pengendalian gratifikasi;
  - d. merumuskan model pelayanan konsultasi dan pelaporan pengendalian gratifikasi;
  - e. memberikan layanan konsultasi seputar permasalahan gratifikasi;
  - f. melakukan sosialisasi percepatan implementasi pengendalian gratifikasi; dan
  - g. memberikan laporan secara periodik kepada Bupati dan KPK atas pelaksanaan program pengendalian gratifikasi di Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, UPG PD mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun mekanisme pengendalian dan pelaporan terkait dengan gratifikasi di PD dan UPT;
  - b. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara;
  - c. meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK dengan tembusan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemkab;

- d. melaporkan rekapitulasi laporan gratifikasi secara periodik kepada KPK dengan tembusan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemkab;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan instansi;
- f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal OPD dan UPT;
- g. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan PD dan UPT;
- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK dan atau UPG Pemkab.

#### Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, UPG Pemkab berkewajiban:
- a. menyampaikan laporan secara periodik kepada Gubernur dan KPK atas pelaksanaan program pengendalian gratifikasi di Pemerintah Daerah;
  - b. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
  - c. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
  - d. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - e. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, UPG PD berkewajiban:
- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK RI setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
  - b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG PD kepada KPK RI dengan tembusan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemkab;



- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Gubernur melalui Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemkab secara periodik;
- d. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh PD;
- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan PD dan UPT.

## BAB V

### SOSIALISASI

#### Pasal 21

Agar Peraturan Bupati ini diketahui oleh seluruh Pejabat Negara dan Pegawai dan Pihak Ketiga yang berhubungan dengan Pemerintah Daerah maka perlu dilakukan hal sebagai berikut:

- a. mencantumkan ketentuan larangan penerimaan gratifikasi pada setiap unit kerja yang memberikan pelayanan publik, mengumumkan dalam proses pengadaan barang dan jasa, kontrak pengadaan barang dan jasa dan pada surat-surat yang disampaikan kepada pihak ketiga lainnya;
- b. penyebarluasan informasi terkait ketentuan pengendalian gratifikasi secara terus menerus kepada seluruh Pejabat Negara dan Pegawai dan Pihak Ketiga;
- c. menugaskan kepada seluruh unit kerja yang memiliki hubungan kerja dengan Pihak Ketiga untuk menginformasikan Peraturan Bupati ini kepada seluruh pihak terkait dengan Pemerintah; dan
- d. UPG memonitor pelaksanaan Peraturan Bupati ini dan memberikan laporan secara berkala kepada Bupati mengenai implementasinya.

## BAB VI

### PENGAWASAN

#### Pasal 22

- (1) Pejabat Negara dan Pegawai Pemerintah Daerah dan Pihak Ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini, agar segera melaporkan kepada UPG sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (2) Pejabat Negara dan Pegawai dan Pihak Ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

### Pasal 23

- (1) UPG melakukan pengawasan atas pelaksanaan Pengendalian gratifikasi di unit kerja Pemerintah Daerah.
- (2) UPG melaporkan hasil pengawasan sebagaimana tersebut pada ayat (1) kepada Bupati.

## BAB VII KETENTUAN SANKSI

### Pasal 24

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat Negara dan Pegawai serta Pihak Ketiga terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

### Pasal 25

- (1) Pelapor yang patuh terhadap ketentuan Gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari instansi berupa:
  - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan Pelapor seperti penurunan tingkat jabatan, penurunan penilaian SKP, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
  - b. pemindahtugasan/mutasi bagi Pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor;
  - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah
- (2) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal:
  - a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak internal maupun eksternal dan/atau
  - b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 22

Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi pada UPG dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Penanganan Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

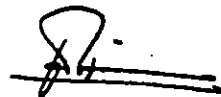
Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunungkidul  
pada tanggal 31 Oktober 2017

BUPATI GUNUNGKIDUL, *R*



BADINGAH

Diundangkan di Gunungkidul  
pada tanggal 31 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL



DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2017 NOMOR 51.

