



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 55 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, diperlukan pengaturan yang terkait dengan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
- b. bahwa pengendalian gratifikasi merupakan salah satu indikator penguatan pengawasan untuk menilai keberhasilan proses pembangunan zona integritas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Tentang pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN
GRATIFIKASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. 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.
3. Unit Pengendalian Gratifikasi Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UPG OPD adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah.
4. Unit Pengendalian Gratifikasi Pemerintah Kabupaten Bantul yang selanjutnya disebut UPG Pemerintah adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul dan berkoordinasi dengan UPG OPD.
5. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.
6. Pegawai Negeri adalah meliputi:
 - a. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Kepegawaian dan/atau Undang-Undang 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.

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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
8. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada Penerima Gratifikasi.
9. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
10. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima atau menolak gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG Pemerintah.
11. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
12. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
13. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya.
14. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
15. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($KursTengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.
16. 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.
17. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

18. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
19. Bupati adalah Bupati Bantul.
20. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
21. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
22. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
23. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul.
24. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana teknis pada OPD.

Pasal 2

Tujuan Pengendalian Gratifikasi adalah:

- a. sebagai pedoman kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- b. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara tentang Gratifikasi;
- c. meningkatkan kepatuhan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara terhadap ketentuan Gratifikasi;
- d. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. membangun integritas Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- f. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

BAB II

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 3

- (1) Setiap Pegawai Negeri 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;
 - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi Pegawai Negeri ;
 - 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/jasa;
 - i. merupakan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher* oleh Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi Gratifikasi yang tidak berkaitan dengan penugasan yang diterima;
 - j. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan; dan
 - k. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara.
- (2) Setiap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dilarang memberikan Gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 4

Kewajiban penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

(1) tidak berlaku dalam hal:

- a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
- b. Pemberi Gratifikasi tidak diketahui;
- c. penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima;

- d. Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
- e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara.

BAB III

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) kepada UPG OPD dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak penolakan penerimaan Gratifikasi dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) UPG OPD wajib meneruskan kepada Inspektorat Daerah selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima laporan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal UPG OPD Pelapor belum terbentuk, maka pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung dan selanjutnya meneruskan laporan tersebut kepada Inspektorat Daerah selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah.

Pasal 6

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib melaporkan penerimaan Gratifikasi tersebut kepada KPK.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui UPG OPD dan selanjutnya UPG OPD wajib meneruskan kepada Inspektorat Daerah selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berupa barang yang mudah busuk atau rusak, maka agar memenuhi prinsip

kemanfaatan UPG OPD atau Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara Penerima Gratifikasi tersebut dapat menyalurkannya ke panti asuhan, panti jompo, pihak-pihak yang membutuhkan atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.

- (4) Penyaluran barang gratifikasi oleh UPG OPD atau Pejabat/Pegawai Penerima Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada KPK melalui Inspektorat Daerah selaku Sekretariat UPG Pemerintah Kabupaten disertai penjelasan taksiran harga dan dokumentasi penyerahannya.

Pasal 7

Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan setiap Gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG OPD, kecuali dalam hal:

- 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. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- c. pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- e. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar atau pelatihan/workshop/konferensi atau kegiatan sejenis;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. hadiah langsung/undian, rabat (*discount*), *voucher*, *point rewards*, atau *souvenir* yang berlaku secara 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 Negeri atau Penyelenggara Negara 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 peraturan perundang-undangan di instansi penerima;
- k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat atau agama lainnya paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/*souvenir* atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu Penerima gratifikasi paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- p. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke atasan dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

Pasal 8

- (1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 bukan dalam bentuk uang, maka penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dalam bentuk valuta asing, maka penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 9

- (1) Laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik (*email/aplikasi Pelaporan Gratifikasi online*) atau *non* elektronik dengan mengisi formulir Pelaporan Gratifikasi.
- (2) Laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap Penerima dan Pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima; dan
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada 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 OPD dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima dengan menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - c. UPG OPG sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib meneruskan kepada Inspektorat Daerah selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak UPG OPD menerima pelaporan penerimaan Gratifikasi.
- (4) UPG Pemerintah Daerah harus meneruskan pelaporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya laporan penerimaan gratifikasi tersebut.
- (5) UPG OPD menyampaikan rekapitulasi laporan penerimaan Gratifikasi dan penolakan penerimaan Gratifikasi setiap triwulan kepada Inspektorat Daerah selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah dengan menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) UPG Pemerintah Daerah menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan penerimaan Gratifikasi dan penolakan penerimaan Gratifikasi kepada Bupati dan KPK setiap semester dengan menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (7) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

Pasal 10

- (1) Atas penerimaan Gratifikasi yang wajib dilaporkan, UPG Pemerintah Daerah melakukan identifikasi dan analisis untuk menetapkan statusnya apakah termasuk yang dikelola oleh UPG Pemerintah Daerah atau harus diteruskan pelaporannya ke KPK.
- (2) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG Pemerintah Daerah dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. dikembalikan kepada Pemberi Gratifikasi;
 - d. dikembalikan kepada Penerima Gratifikasi; dan/atau
 - e. dimusnahkan.

BAB IV

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 11

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi dibentuk UPG Pemerintah Daerah dan UPG OPD.
- (2) Susunan keanggotaan UPG Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Tim Pengarah (*Steering Commitee*)
 - a. penanggung jawab;
 - b. ketua;
 - c. sekretaris; dan
 - d. anggota.
 - b. Tim Pelaksana (*Organizing Committee*)
 - 1) ketua;
 - 2) sekretaris; dan
 - 3) anggota.
- (3) Sekretariat UPG Pemerintah Daerah berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (4) Susunan Keanggotaan Tim Pengarah (*Steering Commitee*) dan Tim Pelaksana (*Organizing Committee*) UPG Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (5) Susunan keanggotaan UPG OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (6) Susunan Keanggotaan UPG OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.
- (7) Susunan Keanggotaan UPG OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bagi OPD yang mempunyai UPT, anggotanya terdiri dari unsur OPD Induk dan UPT.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan program pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Tim Pengarah (*Steering Committee*) UPG Pemerintah Daerah 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 implelementasi program pengendalian Gratifikasi pada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan program pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Tim Pelaksana (*Organizing Committee*) UPG Pemerintah Daerah 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 OPD di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. melakukan koordinasi dengan pihak lain terkait 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;
 - g. melakukan identifikasi dan analisis untuk menetapkan status laporan penerimaan Gratifikasi; dan

- h. memberikan laporan secara periodik kepada Bupati dan KPK atas pelaksanaan program pengendalian gratifikasi di Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan program pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPG OPD mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun mekanisme pengendalian dan pelaporan terkait dengan Gratifikasi di OPD dan UPT;
 - b. menerima dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi dan penolakan penerimaan Gratifikasi kepada Inspektorat Daerah selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah;
 - d. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi;
 - e. melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal OPD dan UPT;
 - f. melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan OPD dan UPT;
 - g. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi; dan
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi bersama KPK dan/atau UPG Pemerintah Daerah.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, UPG Pemerintah Daerah berkewajiban:
- a. menyampaikan laporan secara periodik kepada Bupati dan KPK atas pelaksanaan program pengendalian Gratifikasi di Pemerintah Daerah;
 - b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi dan penolakan penerimaan Gratifikasi kepada Bupati dan KPK setiap semester;
 - c. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - d. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
 - e. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan

- f. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, UPG OPD berkewajiban:
- a. menyampaikan laporan rekapitulasi penerimaan Gratifikasi dan penolakan Gratifikasi yang dikelola UPG OPD setiap triwulan kepada Inspektorat Daerah selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah;
 - b. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
 - c. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - d. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh OPD; dan
 - e. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan OPD dan UPT.

Pasal 14

Dalam melaksanakan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9 dan Pasal 10, UPG Pemerintah Daerah dan UPG OPD dapat berkoordinasi dan berkonsultasi dengan OPD/Instansi lain sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang tata laksana dan tata hubungan OPD.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini, agar segera melaporkan kepada UPG Pemerintah Daerah atau UPG OPD secara langsung, melalui pos atau *email* Sekretariat UPG Pemerintah Daerah atau UPG OPD.
- (2) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara atau pihak ketiga yang melaporkan adanya pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 16

- (1) Inspektur Daerah bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektur Daerah melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Kepala OPD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di OPD dan UPT.

BAB VI

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 17

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan, berupa:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor dan/atau terdapat intimidasi atau ancaman fisik;
 - b. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - c. kerahasiaan identitasnya.
- (2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
- (3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang melaporkan Gratifikasi.
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara karena melaporkan Gratifikasi, Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG OPD dengan ditembuskan kepada KPK dan Inspektorat Daerah selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah.

Pasal 18

Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang melaporkan Gratifikasi sesuai ketentuan pengendalian Gratifikasi dapat dijadikan pertimbangan dalam

kebijakan promosi pegawai dan/atau penilaian prestasi kerja dalam bentuk Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan/atau perilaku kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 20 Maret 2018

BUPATI BANTUL,

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul

Pada tanggal 20 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2018 NOMOR 55

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b. Kepala Bagian Hukum

