



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 47 TAHUN 2015

TENTANG

PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pegawai Aparatur Sipil Negara yang berintegritas dan bersih serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, diperlukan upaya pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
- b. bahwa untuk meningkatkan pencegahan dan memberikan pedoman bagi pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi, perlu diatur mekanisme pelaporan gratifikasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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. 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 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 1 Seri D);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Grobogan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 4 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten

Grobogan.

5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Grobogan.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Grobogan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Grobogan.
8. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun.
9. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian dalam bentuk uang, barang, diskon/rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
10. Suap adalah suatu perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pegawai dengan maksud agar ia berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
11. Unit Pengendalian Gratifikasi, yang selanjutnya disebut UPG adalah suatu unit yang dibentuk untuk melakukan tugas dan fungsi proses pengendalian terhadap penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi serta pelaporannya yang berada di Lingkungan Pemerintah Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
12. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pegawai yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
14. Pemberi adalah seseorang dan/atau institusi baik internal maupun eksternal Pemerintah Daerah yang memberi uang/barang/jasa sehubungan dengan penerimaan dan pemberian gratifikasi.
15. Pelapor adalah Pegawai yang menyampaikan laporan atas penolakan, penerimaan, dan pemberian gratifikasi.
16. Penerima adalah Pegawai yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerima Gratifikasi.
17. Agen Perubahan adalah individu/kelompok terpilih yang

menjadi pelopor perubahan dan sekaligus dapat menjadi contoh dan panutan dalam berperilaku yang mencerminkan integritas dan kinerja yang tinggi di lingkungan organisasinya.

BAB II

PENCEGAHAN GRATIFIKASI

Pasal 2

- (1) Pegawai dilarang menerima dan memberikan segala sesuatu bentuk gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Setiap bentuk pemberian, penerimaan, dan/atau penolakan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya wajib dilaporkan.
- (3) Penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan terdiri atas:
 - a. Penerimaan yang terkait dengan tugas kedinasan meliputi:
 - 1) Cinderamata dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis;
 - 2) Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan, seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan lainnya sebagaimana diatur pada standar biaya yang berlaku di instansi penerima, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan, atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima.
 - b. Penerimaan di luar kedinasan meliputi:
 - 1) Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan;
 - 2) Hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya.
 - 3) Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pegawai atau bapak/ibu/mertua/suami/istri/anak dari Pegawai;

- 4) Pemberian sesama Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang;
- 5) Hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, *souvenir*, atau hadiah lainnya yang berlaku umum;
- 6) Hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- 7) Prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
- 8) Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum; dan
- 9) Kompensasi atau penghasilan atas pekerjaan di luar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari Penerima Gratifikasi.

BAB III

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 3

- (1) Bupati membentuk UPG di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Inspektorat.
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) UPG terdiri dari:
 - a. Pembina;
 - b. Pengarah;
 - c. Ketua merangkap anggota;
 - d. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - e. Anggota.
- (2) Pembina UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Bupati.
- (3) Pengarah UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Ketua UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Inspektur.
- (5) Sekretaris UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d

dijabat oleh Sekretaris Inspektorat.

- (6) Anggota UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berasal dari Pejabat Fungsional Auditor di Lingkungan Inspektorat dan pejabat lainnya dari unit kerja yang menangani kepegawaian, hukum dan organisasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas :

- a. menerima laporan gratifikasi dari Pegawai yang telah dilengkapi dengan dokumen terkait;
- b. menelaah laporan gratifikasi dan memberikan rekomendasi apakah laporan tersebut diproses oleh UPG atau oleh KPK;
- c. memfasilitasi pelaporan terhadap penerimaan hadiah atau cinderamata dan atau hiburan dari pihak ketiga atau Pegawai, terkait dengan acara pernikahan, khitanan, kelahiran;
- d. meneruskan laporan gratifikasi yang menjadi kewenangan KPK untuk mendapat penetapan status dari penerimaan atau pemberian gratifikasi yang dianggap suap oleh KPK;
- e. menindaklanjuti rekomendasi KPK atas penetapan status gratifikasi;
- f. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam memproses laporan penerimaan gratifikasi dari Pegawai;
- g. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan penerimaan gratifikasi;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi efektifitas pengendalian gratifikasi dengan KPK;
- i. memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem Pengendalian gratifikasi sebagai *management tools* bagi pimpinan; dan
- j. mensosialisasikan dan mempublikasikan penyelenggaraan pengendalian gratifikasi.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pembina UPG mempunyai fungsi pembinaan kepada para Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian gratifikasi melalui keteladanan, penyampaian pesan integritas dan nilai etika secara berkala, dan penerapan pengawasan atasan langsung dalam rangka upaya mencegah dan menolak penerimaan sehubungan dengan gratifikasi, serta membangun komitmen untuk melaporkan gratifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 5, Pengarah UPG mempunyai fungsi pengarahan kepada UPG untuk melaksanakan proses pengendalian gratifikasi yang efisien, efektif dan akuntabel.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Ketua, Sekretaris dan Anggota UPG mempunyai fungsi:
 - a. penerimaan laporan gratifikasi, pemilahan kategori gratifikasi, dan fasilitasi penerusan laporan gratifikasi ke KPK;
 - b. penyampaian surat keputusan Pimpinan KPK tentang penetapan status gratifikasi kepada penerima dan/atau pelapor serta penyimpanan bukti penyetoran uang yang diterima dari gratifikasi apabila diputuskan oleh KPK menjadi milik Negara;
 - c. diseminasi/sosialisasi kebijakan Bupati terkait dengan pengendalian gratifikasi kepada pegawai, mitra kerja, pihak ketiga, para pemangku kepentingan, dan masyarakat pada umumnya bersama dengan Agen Perubahan Daerah;
 - d. penyampaian laporan kinerja pengelolaan pengendalian gratifikasi kepada Bupati;
 - e. evaluasi atas efektivitas dari kebijakan terkait pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - f. koordinasi dengan KPK.

BAB IV

MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 7

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) meliputi gratifikasi dalam bentuk uang/barang berapapun nilainya yang diketahui atau patut diduga merupakan gratifikasi yang dapat dianggap suap.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada UPG dengan mengisi formulir yang ditetapkan atau melalui surat elektronik dengan alamat: inspektorat_upg@grobogan.go.id disertai bukti foto wujud gratifikasi.
- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. identitas pelapor terdiri dari nama dan alamat lengkap penerima gratifikasi serta nama dan alamat lengkap pemberi gratifikasi;

- b. jabatan pegawai negeri sipil atau penyelenggara negara penerima gratifikasi serta pekerjaan dan jabatan pemberi gratifikasi;
 - c. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - d. uraian jenis gratifikasi yang diterima;
 - e. nilai gratifikasi dan/atau estimasi harga barang yang diterima;
 - f. hubungan antara penerima gratifikasi dengan pemberi gratifikasi;
 - g. alasan pemberian gratifikasi dan kronologi penerimaan gratifikasi.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada UPG paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya, ditolaknya, atau diberikannya gratifikasi.
- (5) UPG wajib menjaga kerahasiaan data pelapor gratifikasi kepada pihak manapun, kecuali diminta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) UPG wajib menerima, mencatat, menelaah dan memilah kategori laporan gratifikasi.
- (2) Setelah menerima laporan gratifikasi, UPG melakukan penelaahan kelengkapan dan isi laporan gratifikasi.
- (3) Apabila diperlukan UPG dapat meminta keterangan kepada pelapor terkait kelengkapan data laporan.
- (4) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara yang sederhana, efisien dan efektif.
- (5) UPG memfasilitasi penerusan laporan gratifikasi kepada KPK untuk ditetapkan status gratifikasinya.
- (6) UPG menyampaikan surat keputusan Pimpinan KPK tentang penetapan status gratifikasi kepada pelapor serta menyimpan bukti penyetoran uang yang diterima dari gratifikasi apabila diputuskan oleh KPK menjadi milik Negara.

Pasal 9

- (1) UPG berkewajiban menyelenggarakan pendokumentasian seluruh proses pengendalian gratifikasi secara lengkap

dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy*, mulai dari pelaporan gratifikasi hingga tindak lanjut hasil penetapan status gratifikasi.

- (2) UPG melaporkan kinerja pengendalian gratifikasi kepada Bupati paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun dengan tembusan disampaikan kepada KPK.
- (3) UPG melaksanakan sosialisasi dan penyebarluasan informasi terkait ketentuan pengendalian gratifikasi secara terus menerus kepada seluruh Pegawai dan pihak terkait.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 28 Desember 2015

BUPATI GROBOGAN,

ttd

BAMBANG PUDJIONO

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 28 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

ttd

SUGIYANTO