



**SALINAN**

**BUPATI PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 51 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURWOREJO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta untuk meningkatkan pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo, perlu dilaksanakan pengendalian terhadap pemberian dan penerimaan gratifikasi;
  - b. bahwa dalam rangka memberikan acuan dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu disusun dan diatur pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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);
5. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO.** 

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Bagian Kesatu Pengertian

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Purworejo.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Purworejo.
8. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana teknis pada Perangkat Daerah.
9. Pejabat adalah Bupati Purworejo dan Wakil Bupati Purworejo
10. Pegawai adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara, Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas/Direksi/Pegawai Badan Usaha Milik Daerah, serta pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Purworejo.
11. Komisi Pemberantasan Korupsi, yang selanjutnya disingkat KPK, adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
12. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni berupa 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 bukan sarana elektronik.
13. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan.
14. Unit Pengendalian Gratifikasi, yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja non struktural yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo. *J*

15. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai.
16. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan Pejabat/Pegawai yang menerima Gratifikasi.
17. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
18. Pelapor Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai yang menerima Gratifikasi dan mengisi formulir Gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau kepada KPK melalui UPG.
19. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor Gratifikasi.
20. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
21. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
22. Berlaku umum adalah perlakuan yang sama secara objektif dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai dan memenuhi prinsip kewajaran serta menyangkut sesuatu yang khusus/tertentu.
23. Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ( $Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$ ) pada hari tertentu.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar hukum dan pedoman bagi Pejabat/Pegawai dan UPG dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
  - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat dan Pegawai tentang Gratifikasi;
  - b. meningkatkan kepatuhan Pejabat dan Pegawai terhadap ketentuan Gratifikasi;
  - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. membangun integritas Pejabat dan Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
  - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah.
  - f. membentuk UPG sebagai unit pelaksana pengendalian gratifikasi. *fs*

Bagian Ketiga  
Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang dianggap suap, yaitu Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Kewajiban penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan 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. penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik, jiwa/harta atau pekerjaan Pejabat/Pegawai.
- (3) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK atau kepada KPK melalui UPG.
- (4) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, Penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG.
- (5) Dalam hal memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke Panti Asuhan, Panti Jompo atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
- (6) Penyaluran Gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibertitahukan kepada KPK.

Pasal 4

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang menawarkan atau memberikan Gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang meminta atau menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap baik secara langsung maupun tidak langsung, baik di dalam negeri maupun di luar negeri, baik dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik dari perseorangan atau lembaga yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dilarang oleh perundang-undangan yang berlaku. 

- (3) Setiap Pejabat/Pegawai bertanggungjawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi.

**Bagian Keempat  
Ruang Lingkup**

**Pasal 5**

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengendalian gratifikasi;
- b. UPG;
- c. sosialisasi;
- d. perlindungan Pelapor Gratifikasi;
- e. pengawasan;
- f. pembiayaan;
- g. sanksi.

**BAB II**

**PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

**Bagian Kesatu  
Kategori Gratifikasi**

**Pasal 6**

Gratifikasi terdiri atas:

- a. Gratifikasi yang wajib dilaporkan;
- b. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dan
- c. Gratifikasi yang terkait kedinasan.

**Pasal 7**

Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi:

- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat;
- b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran;
- c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit monitoring dan evaluasi;
- d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
- e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi Pegawai;
- f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
- g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan undang-undang; 

- h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
- i. dari pejabat/pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan;
- j. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Karakteristik secara umum terhadap Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah:
  - a. Berlaku Umum;
  - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau
  - d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.
- (2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b 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, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
  - b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
  - c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Penerima Gratifikasi, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak dari Penerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
  - d. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus 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. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucheer, pulsa dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
  - f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;

- g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
- i. manfaat dari seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang Berlaku Umum;
- j. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis yang Berlaku Umum;
- k. penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
- l. diperoleh dari kompensasi atau profesi kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi dari Pejabat/Pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi Pegawai.

#### Pasal 9

- (1) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c memiliki karakteristik umum sebagai berikut:
  - a. diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
  - b. diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan;
  - c. berlaku umum.
- (2) Secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah disaksikan atau diberikan dihadapan para peserta yang lain dalam suatu acara kedinasan atau adanya tanda terima atas suatu pemberian.
- (3) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, namun tidak terbatas pada:
  - a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh Pejabat/Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;
  - b. plakat, vandiel atau sejenisnya dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh Pejabat/Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
  - c. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
  - d. penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh Pejabat/Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

- (4) Gratifikasi yang terkait kedinasan wajib dilaporkan ke UPG untuk diteruskan ke KPK dalam hal nilai Gratifikasi tersebut melebihi nilai wajar.

**Bagian Kedua  
Mekanisme Pelaporan Gratifikasi**

**Pasal 10**

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 9 ayat (4), kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima oleh Pejabat/Pegawai.
- (2) UPG wajib meneruskan Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak laporan diterima UPG
- (3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan tanpa penyerahan uang dan/atau barang dengan menggunakan Formulir yang ditentukan oleh KPK.
- (4) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas paling kurang memuat data sebagai berikut:
  - a. nama dan alamat lengkap Penerima Gratifikasi dan Pemberi Gratifikasi;
  - b. nomor KTP Pejabat/Pegawai yang menerima Gratifikasi;
  - c. jabatan Pejabat/Pegawai yang menerima Gratifikasi;
  - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
  - f. nilai Gratifikasi yang diterima; dan
  - g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan mekanisme Pelaporan Gratifikasi ditetapkan oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

**Pasal 11**

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

### BAB III

#### UPG

##### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 12

- (1) Dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui Gratifikasi serta untuk mendukung pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi dibentuk UPG yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. penanggung jawab : Bupati
  - b. ketua : Inspektur;
  - c. sekretaris : Sekretaris Inspektorat;
  - d. anggota :
    - 1. Inspektur Pembantu Wilayah;
    - 2. Auditor dan/atau Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintahan di Daerah pada Inspektorat;
    - 3. Pejabat Administrator (setara eselon IV) pada Inspektorat yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang evaluasi dan pelaporan;
    - 4. staf administrasi pada Inspektorat.
- (3) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### Bagian Kedua Kewajiban dan Tugas

#### Pasal 13

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berkewajiban:

- a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak Laporan Gratifikasi diterima oleh UPG;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK setiap 3 (tiga) bulan;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat secara periodik setiap 3 (tiga) bulan;
- d. merahasiakan Pelapor Gratifikasi, kecuali ditentukan lain oleh atau atas perintah ketentuan perundang-undangan. *A*

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, UPG mempunyai tugas:

- a. menerima, mereviu dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi dari Pejabat/Pegawai;
- b. menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK;
- c. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada Bupati;
- d. melakukan sosialisasi pengendalian Gratifikasi serta mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan etika Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Daerah;
- e. meminta data dan informasi kepada SKPD terkait pemantauan penerapan pengendalian Gratifikasi;
- f. menindaklanjuti atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh Pemerintah Daerah maupun oleh Penerima Gratifikasi;
- g. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Bupati dalam hal terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini;
- h. melakukan kajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### BAB IV

##### PENYIMPANAN DAN PEMANFAATAN GRATIFIKASI

#### Pasal 15

- (1) Penerimaan Gratifikasi yang diserahkan kepada UPG disimpan berdasarkan jenis barang Gratifikasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan barang Gratifikasi ditetapkan oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

#### Pasal 16

- (1) Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, ditentukan pemanfaatannya dengan menitik beratkan pada tujuan:
  - a. memutus benturan kepentingan, pilih kasih maupun korupsi antara individu Pegawai/Pejabat yang secara fisik menerima Gratifikasi terkait kedinasan dengan pihak pemberi;
  - b. mengedepankan pemanfaatan atas Gratifikasi terkait kedinasan yang diterima untuk kepentingan instansi, seperti aset instansi (dicatatkan sesuai ketentuan yang berlaku) atau disumbangkan kepada lembaga sosial;
  - c. membangun persepsi positif dan kepercayaan masyarakat bahwa penerimaan yang terjadi tidak dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi Pegawai/Pejabat dan tidak menempatkan Pegawai/Pejabat sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan Pemberi.

- (2) Dalam hal penerimaan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, maka UPG dapat:
  - a. mengembalikan kepada Pemberi Gratifikasi;
  - b. menyumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya dan/atau dimusnahkan;
  - c. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penentuan pemanfaatan penerimaan Gratifikasi ditetapkan oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

## BAB V

### SOSIALISASI

#### Pasal 17

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi, perlu dilakukan sosialisasi.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. pencantuman ketentuan larangan penerimaan Gratifikasi pada setiap SKPD yang memberikan pelayanan publik, pengumuman dalam proses pengadaan barang dan jasa, kontrak pengadaan barang dan jasa dan pada surat-surat yang disampaikan kepada pihak ketiga lainnya;
  - b. pemberian informasi kepada seluruh Pejabat/Pegawai dan pihak ketiga oleh UPG.
- (3) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik.

## BAB VI

### PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

#### Pasal 18

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:
  - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan Pelapor Gratifikasi, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;

- b. pemindahtugasan/mutasi bagi Pelapor Gratifikasi dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
  - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal:
- a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perikuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan Gratifikasi dari pihak internal;
  - b. Pelapor Gratifikasi menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

## BAB VII

### PENGAWASAN

#### Pasal 19

- (1) Inspektorat melaksanakan pengawasan atas penerapan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektorat mendukung penegakan aturan pengendalian Gratifikasi dengan turut serta melaporkan kepada KPK terhadap tindak pidana Gratifikasi yang masuk dalam kategori wajib dilaporkan atau dianggap suap namun tidak dilaporkan oleh Penerima Gratifikasi dan telah melewati 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

## BAB VIII

### SANKSI

#### Pasal 20

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. *A*

**BAB IX**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 21**

Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal **8 November 2016**

**BUPATI PURWOREJO,**

**Ttd.**

**AGUS BASTIAN**

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal **8 November 2016**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,**

**Ttd.**

**TRI HANDOYO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO**  
**TAHUN 2016 NOMOR 51 SERI E NOMOR 44**

