



BUPATI SLEMAN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 7.3 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- 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 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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (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 Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2101) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Sleman 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 Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman yang selanjutnya disingkat UPG Pemerintah Daerah adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman dan koordinasi dengan UPG Perangkat Daerah.
4. Unit Pengendalian Gratifikasi Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UPG Perangkat Daerah adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah.
5. Penerima Gratifikasi adalah setiap pegawai/pejabat pemerintah Kabupaten Sleman yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi;
6. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.



7. 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.
8. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
9. 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.
10. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
11. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
12. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
13. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
14. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ( $KursTengah = \frac{KursJual + Kurs\ Beli}{2}$ ) pada hari tertentu.
15. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
16. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
17. Bupati adalah Bupati Sleman.
18. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman.
19. Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati Sleman, Wakil Bupati Sleman, Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Komisaris BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.



20. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sleman.

## Pasal 2

Tujuan Pengendalian Gratifikasi dari Peraturan Bupati Sleman ini sebagai berikut:

- a. sebagai pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai tentang gratifikasi;
- c. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
- d. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. membangun integritas Pejabat/Pegawai 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 Pejabat/Pegawai 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;
- 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 dan jasa;
- i. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
- j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
- k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
- l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban /tugas Pejabat/Pegawai.

(2) Setiap Pejabat/Pegawai 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) 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. 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 Pejabat/Pegawai.

### 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 Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak penolakan penerimaan gratifikasi dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
- (2) UPG Perangkat Daerah melaporkan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal UGP Perangkat Daerah Pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah.
- (5) Bentuk dan isi formulir ditentukan oleh Inspektorat.

##### Pasal 6

- (1) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK atau kepada KPK melalui UPG Perangkat Daerah dengan tembusan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah.



- (2) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa barang yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib melaporkan kepada UPG Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, Pejabat/Pegawai penerima Gratifikasi atau UPG Perangkat Daerah menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke panti asuhan, panti jompo, pihak-pihak yang membutuhkan, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
- (4) Penyaluran gratifikasi oleh UPG Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada KPK dengan tembusan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah disertai penjelasan taksiran harga dan dokumentasi penyerahannya.

#### Pasal 7

Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG Perangkat Daerah, 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/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 peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau suvenir 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 Pejabat/Pegawai 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 yang berlaku 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/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp1.000.000,00 (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 Rp1.000.000,00 (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 Rp300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (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 Rp1.000.000,00 (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, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

#### Pasal 9

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau *non*-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.
- (2) Laporan 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 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 Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (4) UPG Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meneruskan laporan yang diterimanya kepada Inspektorat selaku



Sekretariat UPG Pemerintah daerah dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak laporan Gratifikasi diterima.

- (5) Apabila berdasarkan hasil identifikasi dan analisa laporan sebagaimana dimaksud ayat (4) menjadi kewenangan KPK maka selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya laporan penerimaan gratifikasi tersebut UPG Pemerintah Daerah wajib meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK.
- (6) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

#### Pasal 10

- (1) 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; atau
  - e. dimusnahkan.
- (2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

#### Pasal 11

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG Pemerintah Daerah dan UPG Perangkat Daerah.



- (2) Susunan keanggotaan UPG Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. Tim Pengarah:
    1. Penanggung Jawab;
    2. Ketua;
    3. Sekretaris;
    4. Anggota ;
  - b. Tim Pelaksana:
    1. Ketua;
    2. Sekretaris;
    3. Anggota.
- (3) Sekretariat UPG Pemerintah Daerah berkedudukan di Inspektorat.
- (4) Susunan Keanggotaan Tim Pengarah dan Tim Pelaksana UPG Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Susunan keanggotaan UPG Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. Ketua;
  - b. Sekretaris;
  - c. Anggota.
- (6) Keanggotaan UPG Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dijabat secara *ex-officio* oleh Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

## Pasal 12

- (1) Tim Pengarah 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 implemmentasi program pengendalian gratifikasi pada Pemerintah Daerah.



- (2) Tim Pelaksana 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 Perangkat Daerah 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;
  - 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) UPG Perangkat Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun mekanisme pengendalian dan pelaporan terkait dengan gratifikasi di Perangkat Daerah;
  - 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 Pemerintah Daerah;
  - d. melaporkan rekapitulasi laporan gratifikasi secara periodik kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah;
  - e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan instansi;
  - f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Perangkat Daerah;
  - g. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah;



- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK dan atau UPG Pemerintah Daerah.

### Pasal 13

(1) UPG Pemerintah Daerah berkewajiban:

- a. menyampaikan laporan secara periodik kepada Bupati Sleman dan KPK atas pelaksanaan program pengendalian gratifikasi di Pemerintah Daerah;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK 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) UPG Perangkat Daerah berkewajiban:

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG Perangkat Daerah secara periodik kepada KPK dengan tembusan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah;
- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK dengan tembusan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah;
- d. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh Perangkat Daerah; dan



- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Perangkat Daerah.

#### 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 Perangkat Daerah dapat berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Perangkat Daerah/Instansi lain sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang tata laksana dan tata hubungan Perangkat Daerah.

### BAB V PENGAWASAN

#### Pasal 15

- (1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG Pemerintah Daerah atau UPG Perangkat Daerah secara langsung atau melalui pos/e-mail Sekretariat UPG Pemerintah Daerah atau UPG Perangkat Daerah.
- (2) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

#### Pasal 16

- (1) Inspektur bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Perangkat Daerah yang dipimpinnya.



BAB VI  
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 17

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

Pasal 18

Pejabat/Pegawai 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

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati Sleman ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman  
pada tanggal 5 Maret 2018

BUPATI SLEMAN,

(Cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman  
pada tanggal 5 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

(Cap/ttd)

SUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2018 NOMOR 7.3

