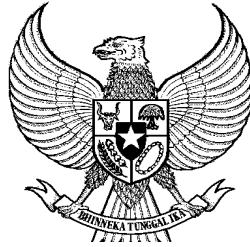




SALINAN



BUPATI KEBUMEN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN  
NOMOR 19 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, meningkatkan profesionalisme kerja aparatur, dan untuk mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, perlu menyusun Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;



16. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);

#### MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kebumen.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Kebumen.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kebumen.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah lembaga negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN 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.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Kebumen yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, PNS, Calon PNS, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Pegawai Tidak Tetap, Pegawai Harian, dan Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kebumen.
13. Pedoman Pengendalian Gratifikasi adalah acuan untuk melaksanakan pengendalian Gratifikasi dalam rangka membangun pemerintahan yang bersih di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.
14. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian uang/setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, tiket perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.



15. Gratifikasi yang dianggap suap adalah Gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban dan tugasnya.
16. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah suatu unit yang dibentuk untuk melakukan tugas dan fungsi proses pengendalian terhadap penerimaan, penolakan, dan pemberian Gratifikasi serta pelaporannya.
17. Kedinasan adalah seluruh aktifitas resmi Pejabat/Pegawai yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya.
18. Pihak Ketiga adalah orang, badan, atau lembaga lainnya yang akan dan/atau sedang menjalin hubungan kerja dengan Pejabat/Pegawai.
19. Budaya adalah suatu cara hidup yang berkembang dan dimiliki bersama oleh sebuah kelompok orang dan diwariskan dari generasi ke generasi.
20. Tradisi adalah sesuatu yang telah dilakukan sejak lama dan menjadi bagian dari kehidupan suatu kelompok masyarakat, biasanya dari suatu negara, kebudayaan, waktu, atau agama yang sama.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP DASAR, DAN RUANG LINGKUP PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

### Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Maksud Pedoman Pengendalian Gratifikasi adalah untuk memberikan pedoman dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan Pedoman Pengendalian Gratifikasi adalah sebagai berikut:
  - a. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan Gratifikasi;
  - b. menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya lingkungan penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih dan melayani;
  - c. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
  - d. meningkatkan efektifitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

### Bagian Kedua Prinsip Dasar

#### Pasal 3

Prinsip dasar dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi adalah:

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



Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Pedoman Pengendalian Gratifikasi meliputi:

- a. pengendalian Gratifikasi;
- b. Unit Pengendalian Gratifikasi;
- c. sosialisasi;
- d. perlindungan pelapor Gratifikasi;
- e. pengawasan;
- f. pembiayaan; dan
- g. sanksi.

BAB III  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu  
Klasifikasi Gratifikasi

Pasal 5

Gratifikasi terdiri atas:

- a. Gratifikasi yang dianggap suap; dan
- b. Gratifikasi yang tidak dianggap suap.

Pasal 6

- (1) Gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:
  - a. uang terima kasih dari Pihak Ketiga setelah proses lelang atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;
  - b. hadiah dalam arti luas misalnya uang, fasilitas, wanita, dan/atau akomodasi dari Pihak Ketiga yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima;
  - c. uang, barang, fasilitas, dan/atau akomodasi yang diterima petugas dan pejabat panitia pengadaan barang dan jasa dari penyedia barang dan jasa terkait proses pengadaan barang dan jasa yang sedang dijalankan;
  - d. uang, barang, fasilitas, dan/atau akomodasi yang diterima Pejabat/Pegawai dari Pihak Ketiga sebagai hadiah atas perjanjian kerjasama yang tengah dijalin;
  - e. fasilitas perjalanan wisata oleh Pejabat/Pegawai dari Pihak Ketiga;
  - f. fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, dan/atau *voucher* dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban Pejabat/Pegawai dari Pihak Ketiga yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima dari Pemerintah Daerah;
  - g. potongan harga khusus (diskon) pada saat Pejabat/Pegawai membeli barang dari Pihak Ketiga yang sedang bermitra dengan Pemerintah Daerah;
  - h. parcel yang diterima oleh Pejabat/Pegawai dari Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan;
  - i. sumbangan berupa katering dari Pihak Ketiga pada saat Pejabat/Pegawai melaksanakan pesta pernikahan atau pesta lainnya; dan/atau
  - j. penerimaan dalam bentuk lainnya yang dilarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali:
  - a. dalam penerimaan tidak diketahui proses pemberiannya; dan
  - b. tidak diketahui identitas pemberi.
- (3) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPK atau melalui UPG.

#### Pasal 7

- (1) Gratifikasi yang tidak dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dan terkait dengan Kedinasan terdiri dari namun tidak terbatas pada:
  - a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, dan/atau jamuan makan dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas atau kewajiban Pejabat/Pegawai dari instansi atau lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Pemerintah Daerah, sepanjang diatur dalam ketentuan perundang-undangan mengenai standarisasi yang berlaku di instansi Pemerintah dan tidak terdapat konflik kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Pemerintah Daerah;
  - b. plakat, vandal, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dari instansi atau lembaga yang mana keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan atau penugasan resmi dari Pemerintah Daerah; dan/atau
  - c. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka dalam Kedinasan.
- (2) Penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada UPG.

#### Pasal 8

- (1) Gratifikasi yang tidak dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri dari:
  - 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 mempunyai konflik kepentingan terhadap penerima Gratifikasi;
  - b. 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 dengan batasan nilai 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;
  - c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pejabat/Pegawai atau bapak/ibu/mertua/suami/istri/anak dari Pejabat/Pegawai dengan batasan nilai per pemberian dengan total pemberian per orang paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
  - d. pemberian sesama Pejabat/Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang dengan batasan nilai per pemberian per orang paling banyak Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) dengan nilai total pemberian Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
  - e. hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards* atau hadiah lainnya yang berlaku umum;
  - f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
  - g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;



- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
  - i. kompensasi atau penghasilan atas profesi di luar Kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari penerima Gratifikasi dan telah mendapatkan izin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang; dan/atau
  - j. barang yang diterima karena Budaya atau Tradisi dengan nilai paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (2) Penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak wajib dilaporkan sepanjang Gratifikasi tersebut tidak berhubungan dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/Pegawai.

## Bagian Kedua Kewajiban Lapo r Penerimaan Gratifikasi

### Pasal 9

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a kepada:
- a. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
  - b. UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima.
- (2) Laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang melalui *website* atau e-mail UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh KPK.
- (3) Laporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling kurang memuat data sebagai berikut:
- a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - b. jabatan Pejabat/Pegawai;
  - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
  - e. nilai Gratifikasi yang diterima; dan
  - f. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan mekanisme pelaporan penerimaan Gratifikasi diatur oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

## Bagian Ketiga Kewajiban Lapo r Penolakan Gratifikasi

### Pasal 10

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 kepada:
- a. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi ditolak; atau
  - b. UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi ditolak.
- (2) Laporan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui *website* atau e-mail UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh KPK.



- (3) Laporan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling kurang memuat data sebagai berikut:
- a. nama dan alamat lengkap pelapor dan pemberi Gratifikasi;
  - b. jabatan Pejabat/Pegawai;
  - c. tempat dan waktu penolakan Gratifikasi;
  - d. uraian jenis Gratifikasi yang ditolak;
  - e. nilai Gratifikasi yang ditolak; dan
  - f. kronologis peristiwa penolakan Gratifikasi.

#### 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 IV UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

#### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 12

- (1) Dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui Gratifikasi di Daerah dibentuk UPG.
- (2) Susunan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Pengarah : Bupati
  - b. Penasehat : Wakil Bupati
  - c. Penanggung jawab : Sekretaris Daerah
  - d. Ketua : Inspektur
  - e. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat
  - f. Anggota : Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, dan/atau Pelaksana pada Inspektorat
- (3) Pembentukan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima oleh UPG;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada Bupati secara periodik setiap 3 (tiga) bulan; dan





- d. merahasiakan pelapor penerima Gratifikasi kecuali atas perintah peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

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

- a. menerima laporan Gratifikasi dari Pejabat/Pegawai dan meminta pemenuhan kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan pemilahan klarifikasi Gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai;
- b. melakukan koordinasi, konsultasi dan surat menyurat kepada KPK atas nama Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini;
- c. menindaklanjuti atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait Kedinasan oleh Pemerintah Daerah maupun oleh penerima;
- d. meminta data dan informasi kepada Perangkat Daerah terkait pemantauan penerapan pengendalian Gratifikasi; dan
- e. memberikan rekomendasi kepada Tim Pemeriksa Internal jika terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini oleh Pejabat/Pegawai.

### BAB V SOSIALISASI

#### Pasal 15

- (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 Perangkat Daerah 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; dan
  - 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.

#### Pasal 16

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



## BAB VI PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

### Pasal 17

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:
  - a. perlindungan dari tindakan balasan atau pelakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor;
  - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
  - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal:
  - a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal; dan/atau
  - b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG.

## BAB VII PENGAWASAN

### Pasal 18

- (1) Inspektur melakukan pengawasan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi pada Perangkat Daerah.
- (2) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 19

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen.

## BAB IX SANKSI

### Pasal 20

Setiap Pejabat/Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Pasal 6 ayat (3), Pasal 7 ayat (2), Pasal 9 ayat (1) dan/atau Pasal 10 ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen  
pada tanggal 1 April 2016  
BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

Diundangkan di Kebumen  
pada tanggal 1 April 2016  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2016 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H

Pembina

NIP. 19720723 199803 1 006