



BUPATI WONOSOBO  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO  
NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka perlu memberikan pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
- b. bahwa untuk melaksanakan Surat Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor B.1341/01-13/03/2017, tanggal 15 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi, maka perlu menyusun pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 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 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);
  9. 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);
  10. 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);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  12. 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;
  13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21

Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

14. 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;
15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 59);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10);
17. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 37 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2010 Nomor 37);

#### MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Wonosobo.
6. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia,

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Wonosobo.
10. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Wonosobo.
11. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Wonosobo yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai meliputi Bupati, Wakil Bupati, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai tidak tetap, Pegawai harian, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
12. 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi selanjutnya disingkat UPG adalah suatu unit yang dibentuk untuk melakukan tugas dan fungsi proses pengendalian terhadap penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi serta pelaporannya.
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, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
15. Gratifikasi yang Dianggap Suap adalah gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/pegawai Pemerintah Daerah, yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
16. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/pegawai Pemerintah Daerah yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
17. Pedoman Pengendalian Gratifikasi adalah acuan untuk melaksanakan pengendalian gratifikasi dalam rangka membangun pemerintahan yang bersih di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
18. Pihak Ketiga adalah orang, badan atau lembaga lainnya yang akan dan/atau sedang menjalin hubungan kerja dengan Penyelenggara Negara/Aparatur Sipil Negara.

## BAB II

### PRINSIP DASAR, RUANG LINGKUP DAN SASARAN

#### Bagian Kesatu Prinsip Dasar

#### Pasal 2

Prinsip dasar dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi yaitu:

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

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pengendalian Gratifikasi;
- b. Unit Pengendalian Gratifikasi;
- c. Sosialisasi;
- d. Perlindungan Pelapor Gratifikasi;
- e. Pengawasan;
- f. Pembiayaan;
- g. Sanksi.

Bagian Ketiga  
Sasaran

Pasal 4

Sasaran Peraturan Bupati ini meliputi Pejabat/pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Wonosobo dan menerima gaji atau upah yang berasal dari keuangan negara/daerah.

BAB III  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu  
Klasifikasi Gratifikasi

Pasal 5

Gratifikasi terdiri atas:

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

Pasal 6

(1) Gratifikasi yang dapat 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, akomodasi dari Pihak ketiga yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima;
- c. uang, barang, fasilitas 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 atau akomodasi yang diterima Pejabat/pegawai dari Pihak Ketiga sebagai hadiah atas Perjanjian Kerjasama yang tengah dijalin;
- e. fasilitas perjalanan wisata kepada Pejabat/pegawai dari Pihak Ketiga;
- f. fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban Pejabat/pegawai Pemerintah

- Kabupaten Wonosobo dari Pihak Ketiga yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
- 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 saat Hari Raya Keagamaan;
  - i. sumbangan berupa katering dari Pihak Ketiga pada saat Pejabat/pegawai melaksanakan pesta pernikahan; 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. penerimaan tidak diketahui proses pemberiannya; dan/atau
  - 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 dan terkait dengan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri dari namun tidak terbatas pada:
- a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas atau kewajiban Pejabat/pegawai Pemerintah Daerah 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 pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
  - b. plakat, vendel, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dari instansi atau lembaga yang mana keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan atau penugasan resmi dari Pemerintah Daerah;
  - c. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka dalam kedinasan.
- (2) 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;
  - 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 pemberi dengan total pemberian paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- c. pemberian terkait Musibah atau Bencana yang dialami oleh Pejabat/Pegawai, bapak/ibu/mertua, suami/istri/, atau anak Pejabat/Pegawai paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
  - d. pemberian sesama Pejabat/Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang 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 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, *voucher*, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp.1.000.000,00 (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 bagi 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. kompensasi atau penghasilan atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari Pejabat/Pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi Pejabat/Pegawai.
- (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.
  - (3) Terhadap penerimaan gratifikasi berupa hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, atau *point rewards*, atau souvenir yang berlaku umum sesuai kewajaran dan kepatutan, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak terkait kedinasan, tidak wajib dilaporkan kepada KPK.
  - (4) Terhadap penerimaan gratifikasi berupa honorarium baik dalam bentuk uang/setara uang sebagai kompensasi pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan, dan fungsi serupa lainnya berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi dapat diterima oleh Pejabat/Pegawai sepanjang tidak ada pembiayaan ganda, tidak dilarang atau bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

- (5) Penerimaan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada instansi Pejabat/Pegawai penerima sebagai fungsi kontrol untuk memutus potensi terjadinya praktik korupsi *investif (Investive Corruption)* dari pihak pemberi.
- (6) Terhadap penerimaan gratifikasi berupa barang yang mudah busuk atau rusak dalam batasan kewajaran dapat disalurkan langsung ke panti asuhan, panti jompo, pihak-pihak yang membutuhkan atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya dan dilaporkan kepada masing-masing instansi disertai penjelasan taksiran harga dan dokumentasi penyerahannya yang selanjutnya instansi melaporkan rekapitulasi penerimaan tersebut kepada KPK.
- (7) Terhadap barang gratifikasi yang direkomendasikan untuk dikelola instansi maka dapat dilakukan beberapa hal sebagai berikut:
  - a. ditempatkan sebagai barang *display* instansi;
  - b. digunakan untuk kegiatan operasional instansi;
  - c. disalurkan kepada pihak yang membutuhkan antara lain panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya; atau
  - d. diserahkan kepada Pejabat/Pegawai yang menerima gratifikasi untuk dimanfaatkan sebagai penunjang kinerja.

## Bagian Kedua Kewajiban Laport Penerimaan Gratifikasi

### Pasal 9

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, kepada:
  - a. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima; atau
  - b. melalui 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 laporan gratifikasi yang ditetapkan oleh KPK dan melampirkan dokumen terkait.
- (3) Dalam hal gratifikasi berbentuk barang, KPK dapat meminta penerima gratifikasi untuk menyerahkan uang sebagai kompensasi atas barang yang diterimanya sebesar nilai yang tercantum dalam Keputusan Pimpinan KPK tentang Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi;
- (4) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling kurang memuat data sebagai berikut:
  - 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;
  - e. nilai gratifikasi yang diterima; dan
  - f. kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan mekanisme pelaporan gratifikasi diatur oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

Bagian Ketiga  
Kewajiban Laporan Penolakan Gratifikasi

Pasal 10

- (1) Pejabat/Pegawai wajib menolak pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya yang diberikan secara langsung.
- (2) Dalam hal Pejabat/Pegawai tidak dapat menolak pemberian gratifikasi karena kondisi tertentu seperti:
  - a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
  - b. tidak diketahuinya pemberi gratifikasi;
  - c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi, dan
  - d. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri sendiri/karir penerima/ada ancaman lain.
- (3) Setiap Pejabat/Pegawai yang menerima gratifikasi dengan kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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. melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.
- (4) Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan melalui website atau e-mail UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir laporan gratifikasi yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi dan melampirkan dokumen terkait.
- (5) Dalam hal gratifikasi berbentuk barang, KPK dapat meminta penerima gratifikasi untuk menyerahkan uang sebagai kompensasi atas barang yang diterimanya sebesar nilai yang tercantum dalam Keputusan Pimpinan KPK tentang Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi.
- (6) Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling kurang memuat data sebagai berikut:
  - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
  - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
  - c. tempat dan waktu penolakan gratifikasi;
  - d. uraian jenis gratifikasi yang ditolak;
  - e. nilai gratifikasi yang ditolak (jika diketahui); 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 dibentuk UPG.
- (2) Susunan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Penanggung jawab : Bupati/Wakil Bupati;
  - b. Ketua : Inspektur;
  - c. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat;
  - d. Anggota : Inspektur Pembantu / Kepala Sub Bagian / Auditor / Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah / Staf pada Inspektorat.
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut 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;
- d. merahasiakan Pelapor penerima gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan 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 klasifikasi 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 tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh Pemerintah Kabupaten Wonosobo maupun oleh penerima;
- d. meminta data dan informasi kepada Perangkat Daerah terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi;
- 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;
  - 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 pemberi gratifikasi;
  - b. menyumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya dan/atau dimusnahkan;
  - c. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penentuan pemanfaatan penerimaan gratifikasi diatur lebih lanjut 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 perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
  - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor 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 perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal;
  - b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG.

BAB VII  
PENGAWASAN

Pasal 18

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

BAB VIII  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 19

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, dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

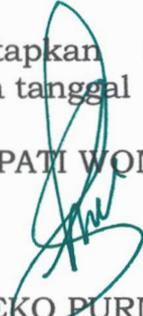
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo  
pada tanggal 5 September 2017

BUPATI WONOSOBO,

  
EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo  
pada tanggal 6 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,



EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2017 NOMOR 17