



**BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Banyumas perlu dikelola untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;

b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menyusun pedoman pengendalian gratifikasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;

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 dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. 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);

4. 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);
5. 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);
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 beberapa kali 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pemberdayaan 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 Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

Pasal 2

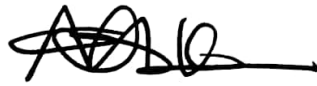
Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

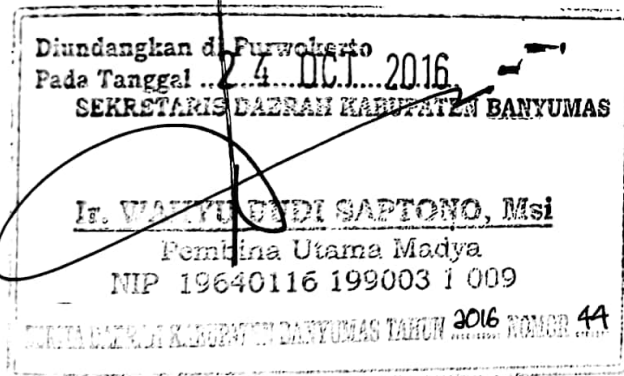
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 24 OCT 2016

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN



NO	JABATAN	PARAF
1	Sekda	
2	Aspemin	
3	Kabag Hukum	
4	Inspetkur	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN
BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Korupsi merupakan salah satu kata yang cukup populer di masyarakat. Pada umumnya, masyarakat memahami korupsi sebagai sesuatu yang hanya merugikan keuangan negara. Padahal dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, ada 30 jenis tindak pidana korupsi. Ketiga puluh jenis tindak pidana korupsi tersebut pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi tujuh yaitu : kerugian keuangan negara, suap menyuap, penggelapan dalam jabatan, pemerasan, perbuatan curang, benturan kepentingan dalam pengadaan dan gratifikasi.

Dengan adanya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, maka setiap pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas wajib menghindari praktik-praktik tercela serta tidak berperilaku koruptif termasuk menerima dan atau memberikan gratifikasi berindikasi suap.

Gratifikasi diatur dalam Pasal 12B Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Dalam pasal 12B ini, perbuatan penerimaan gratifikasi oleh Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang dianggap sebagai pemberian suap apabila pemberian tersebut dilakukan karena berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya. Dalam rangka melaksanakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas maka ditetapkanlah Peraturan Bupati Banyumas tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

β. Maksud dan Tujuan

Peraturan Bupati Banyumas tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas. Adapun tujuan ditetapkannya peraturan Bupati ini adalah untuk :

1. Meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Banyumas terhadap ketentuan gratifikasi;
2. Menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya wilayah yang bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
3. Mewujudkan Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Banyumas yang berintegritas dan bersih serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
4. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

γ. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

1. Pengendalian Gratifikasi;
2. Unit Pengendali Gratifikasi;
3. Mekanisme Tata Cara Pelaporan Gratifikasi; dan
4. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Banyumas.

δ. Pengertian Umum

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.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaran Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Banyumas.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Banyumas.
8. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Banyumas.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
10. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Banyumas yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Pegawai Negeri Sipil , Calon Pegawai Negeri Sipil , Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja bertugas dan/atau secara administratif berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.
11. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian 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 dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa secara elektronik.
12. Unit Pengendali Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah suatu unit yang bertugas melakukan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

BAB II

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

A. Pengertian Gratifikasi

Pengertian gratifikasi terdapat pada penjelelasan Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001, sebagai berikut :

“Yang dimaksud dengan “gratifikasi” dalam ayat ini adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik”.

B. Prinsip-Prinsip Dalam Pengendalian Gratifikasi

Pengendalian gratifikasi merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam menjalankan kegiatan pengendalian gratifikasi, terdapat sejumlah prinsip-prinsip utama yaitu :

1. Prinsip Transparansi.

Prinsip keterbukaan ini tercermin dari adanya mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi kepada KPK melalui UPG. Mekanisme pelaporan tersebut merupakan sarana bagi Pejabat/Pegawai untuk menguji dan menjamin keabsahan penerimaan-penerimaan yang diperoleh dalam kaitan dengan jabatannya selaku Pejabat/Pegawai.

2. Prinsip Akuntabilitas.

Prinsip akuntabilitas mengacu pada pelapor gratifikasi dan UPG sebagai unit yang diberi tugas dan wewenang untuk menerima laporan gratifikasi kemudian meneruskannya kepada KPK. Kepada pelapor gratifikasi, prinsip akuntabilitas diimplementasikan sebagai bentuk kewajiban dari Pejabat/Pegawai yang telah diberikan amanah untuk menjalankan tugas dan kewenangan dalam jabatan yang diembannya, untuk tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun terkait dengan jabatannya dan melaporkan kepada KPK melalui UPG dalam hal terdapat penerimaan gratifikasi yang wajib dilaporkan. Demikian juga dengan

prinsip akuntabilitas yang juga melekat pada UPG yang menjalankan tugas menerima laporan gratifikasi kemudian menyampaikannya kepada KPK. UPG mempunyai kewajiban untuk meneruskan laporan gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG.

3. Prinsip Kepastian Hukum.

Kepada pihak pelapor gratifikasi, penetapan status kepemilikan gratifikasi yang disampaikan oleh KPK memberikan kepastian hukum terkait hak dan kewajiban pelaporan terhadap gratifikasi yang diterima.

4. Prinsip Kepentingan Umum.

Dalam konteks pengendalian gratifikasi, prinsip kepentingan umum terwujud dari tidak meminta dan menerima pemberian-pemberian dari masyarakat terkait dengan pelayanan atau pekerjaan yang dilakukan. Jika dalam keadaan tertentu terjadi penerimaan maka wajib dilaporkan kepada KPK melalui UPG. Pelaporan tersebut merupakan bentuk sikap Pejabat/Pegawai mengesampingkan kepentingan pribadi dan tetap konsisten menjalankan tugas sebagai abdi negara dan masyarakat.

5. Prinsip Independensi.

Bagi pelapor gratifikasi prinsip independensi ini ditunjukkan dengan sikap menolak setiap pemberian dalam bentuk apapun yang terkait dengan jabatannya atau melaporkan penerimaan gratifikasi yang dianggap suap kepada KPK melalui UPG. Pelaporan tersebut akan memutus potensi pengaruh pada independensi penerimaan gratifikasi dalam menjalankan tugas dan kewenangannya.

6. Perlindungan Pelapor Gratifikasi.

Pemerintah Kabupaten Banyumas wajib memastikan tidak terdapat intimidasi dan diskriminasi dalam aspek kepegawaian terhadap diri pelapor gratifikasi.

C. Kategori Gratifikasi.

Penerimaan gratifikasi dapat dikategorikan menjadi dua kategori yaitu gratifikasi yang wajib dilaporkan dan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1) Gratifikasi yang wajib dilaporkan

Gratifikasi yang wajib dilaporkan meliputi 2 (dua) unsur yaitu :

- a. gratifikasi diperoleh dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dengan penerima;

- b. penerimaan gratifikasi tersebut bertentangan dengan kewajiban atau tugas penerima.

Unsur ini dapat dipahami sebagai berikut :

- penerimaan gratifikasi dilarang oleh hukum yang berlaku. Hal ini tidak dibatasi aturan hukum tertulis semata, namun juga menyentuh aspek kepatutan dan kewajaran yang hidup dalam masyarakat;
- unsur ini tidak menghendaki berbuat/tidak berbuatnya pejabat/pegawai Pemerintah Kabupaten Banyumas sebelum ataupun sebagai akibat dari pemberian gratifikasi;
- penerimaan yang memiliki konflik kepentingan.

2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.

Yaitu gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai yang tidak berhubungan dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya. Kegiatan resmi Pejabat/Pegawai yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya dikenal dengan kedinasan. Dalam menjalankan kedinasannya Pejabat/Pegawai sering dihadapkan pada peristiwa gratifikasi sehingga gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan dapat dibagi menjadi 2 (dua) sub kategori yaitu gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan yang terkait kedinasan dan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan yang tidak terkait kedinasan.

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan yang terkait dengan kegiatan kedinasan meliputi penerimaan dari :

- a. pihak lain berupa cinderamata dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis;
- b. pihak lain berupa kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan, seperti honorarium, transportasi, dan pembiayaan lainnya sebagaimana diatur pada standar satuan harga yang diterbitkan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Daerah, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku.

perbedaan antara gratifikasi yang wajib dilaporkan dan tidak wajib dilaporkan sebagai berikut :

Karakteristik	Tidak Wajib Dilaporkan	Wajib Dilaporkan
Tujuan/Motif Pemberian	Ditujukan untuk menjalankan hubungan baik, menghormati martabat seseorang, memenuhi tuntutan agama, dan mengembangkan berbagai bentuk perilaku simbolis (diberikan karena alasan yang dibenarkan secara sosial)	Ditujukan untuk mempengaruhi keputusan dan diberikan karena apa yang dikendalikan/dikuasai oleh penerima (wewenang yang melekat pada jabatan, sumber daya lainnya)
Hubungan antara pemberi dan penerima *	Setara	Timpang
Hubungan yang bersifat strategis **	Umumnya tidak ada	Pasti ada
Timbulnya konflik kepentingan	Umumnya tidak ada	Pasti ada
Situasi Pemberian	Acara-acara yang sifatnya sosial berakar pada adat istiadat dan peristiwa kolektif	Bukan merupakan peristiwa kolektif meski bisa saja pemberian diberikan pada acara sosial.
Resiprositas (Sifat timbal balik)	Bersifat ambigu (bermakna ganda) dalam perspektif bisa resiprokal dan kadang-kadang tidak resiprokal.	Resiprokal secara alami
Kesejangan waktu	Memungkinkan kesenjangan waktu yang panjang pada saat pemberian kembali (membalas pemberian)	Tidak memungkinkan ada kesenjangan waktu yang panjang

Karakteristik	Tidak Wajib Dilaporkan	Wajib Dilaporkan
Sifat hubungan	Aliansi sosial untuk mencari pengakuan sosial.	Patronase dan seringkali nepotisme dan ikatan serupa ini penting untuk mencapai tujuan.
Ikatan yang terbentuk	Sifatnya jangka panjang dan emosional	Sifatnya jangka pendek dan transaksional
Kecenderungan adanya sirkulasi barang/produk	Terjadi sirkulasi barang/produk	Tidak terjadi sirkulasi barang/produk
Nilai atau harga dari pemberian	Menitikberatkan pada nilai instrinsik sosial	Menekankan pada nilai moneter
Metode pemberian	Umumnya langsung dan bersifat terbuka	Umumnya tidak langsung (melalui agen/perantara) dan bersifat tertutup/rahasia
Mekanisme penentuan nilai/harga	Berdasarkan kewajaran/kepantasan secara sosial (masyarakat)	Ditentukan oleh pihak-pihak yang terlibat.
Akuntabilitas Sosial	Akuntabel dalam arti sosial	Tidak akuntabel

Keterangan :

- * Ada tiga model hubungan : (1) vertikal-dominatif (seperti hubungan atasan-bawahan); (2) diagonal (seperti petugas layanan publik-pengguna layanan publik); dan (3) setara (seperti antara teman dan antar tetangga); Dua yang pertama adalah relasi-kuasa yang timpang.
- ** Strategis artinya berkenaan dengan/menyangkut akses ke aset-aset dan kontrol atas aset-aset sumberdaya strategis ekonomi, politik, sosial dan budaya. Ketimpangan strategis ini biasanya antar posisi strategis yang terhubung lewat hubungan strategis. Sebagai contoh adalah hubungan antara seseorang yang menduduki posisi strategis sebagai panitia pengadaan barang dan jasa dengan peserta strategis sebagai panitia pengadaan barang dan jasa dengan peserta strategis dimana sebagai panitia pengadaan barang dan jasa seseorang memiliki kewenangan untuk melakukan pengalokasian/pendistribusian aset-aset sumberdaya strategis yang dipercayakan

kepadanya pada pihak lain, sedangkan di lain sisi peserta lelang berkepentingan terhadap sumber daya yang dikuasai oleh panitia tersebut.

d. Cara Mengidentifikasi Gratifikasi yang wajib dilaporkan.

Bagi Pejabat/Pegawai yang ingin mengidentifikasi dan menilai apakah suatu pemberian yang diterimanya cenderung ke arah gratifikasi ilegal/suap atau legal, dapat berpedoman pada beberapa pertanyaan yang sifatnya reflektif sebagai berikut :

No	Pertanyaan Reflektif (Pertanyaan kepada diri sendiri)	Jawaban atas pertanyaan (Apakah pemberian cenderung ke arah gratifikasi ilegal/suap atau legal)
1	2	3
1.	Apakah motif dari pemberian hadiah yang diberikan oleh pihak pemberi kepada Anda ?	Jika motifnya menurut dugaan Anda adalah ditujukan untuk mempengaruhi keputusan Anda sebagai Pejabat/Pegawai, maka pemberian tersebut dapat dikatakan cenderung ke arah gratifikasi ilegal dan sebaiknya anda tolak. Seandainya karena terpaksa oleh keadaan, gratifikasi diterima, sebaiknya segera laporkan ke KPK melalui UPG.
2.a	Apakah pemberian tersebut diberikan oleh pemberi yang memiliki hubungan kekuasaan/posisi setara dengan anda atau tidak? Misalnya pemberian tersebut diberikan oleh bawahan, atasan atau pihak lain yang tidak setara secara kedudukan/posisi baik dalam lingkup hubungan kerja atau konteks sosial yang terkait kerja.	Jika jawabannya adalah ya (memiliki posisi setara), maka bisa jadi kemungkinan pemberian tersebut diberikan atas dasar pertemanan atau kekerabatan (sosial), meski demikian untuk berjaga-jaga ada baiknya anda mencoba menjawab pertanyaan (2b). Jika jawabannya tidak (memiliki posisi tidak setara) maka anda perlu mulai meningkatkan kewaspadaan anda mengenai motif pemberian dan menanyakan pertanyaan (2b) untuk mendapatkan pemahaman lebih lanjut.

1	2	3
2.b	Apakah terdapat hubungan relasi kuasa yang bersifat strategis ? Artinya terdapat kaitan berkenaan dengan/ menyangkut akses ke aset- aset sumberdaya strategis ekonomi, politik, sosial dan budaya yang anda miliki akibat posisi anda saat ini seperti misalnya sebagai panitia pengadaan barang dan jasa atau lainnya.	Jika jawabannya ya, maka pemberian tersebut patut anda duga dan waspadai sebagai pemberian yang cenderung ke arah gratifikasi.
3.	Apakah pemberian tersebut memiliki potensi menimbulkan konflik kepentingan saat ini maupun di masa mendatang?	Jika jawabannya ya, maka sebaiknya pemberian tersebut anda tolak dengan cara yang baik dan sedapat mungkin tidak menyinggung. Jika pemberian tersebut tidak dapat ditolak karena keadaan tertentu maka pemberian tersebut sebaiknya dilaporkan dan dikonsultasikan ke KPK melalui UPG untuk menghindari fitnah atau memberikan kepastian jawaban mengenai status pemberian tersebut.
4.	Bagaimana metode pemberian dilakukan ? Terbuka atau rahasia ?	Anda patut mewaspadaai gratifikasi yang diberikan secara tidak langsung, apalagi dengan cara yang bersifat sembunyi-sembunyi (rahasia). Adanya metode pemberian ini mengindikasikan bahwa pemberian tersebut cenderung ke arah gratifikasi ilegal.
5.	Bagaimana kepantasan/ kewajaran nilai dan frekuensi pemberian yang diterima (secara sosial)?	Jika pemberian tersebut di atas nilai kewajaran yang berlaku di masyarakat ataupun frekuensi pemberian yang terlalu sering sehingga membuat orang

Dalam praktiknya, seringkali terdapat gratifikasi yang terkait dengan jabatan penerima akan tetapi penerimaan tersebut sah secara hukum. Misalnya seorang bendahara penerimaan yang menerima uang dari pihak lain sebagai bagian dari pelaksanaan tugasnya yang sah. Jika dilihat dari sudut pandang gratifikasi yang terkait dengan jabatan, maka penerimaan tersebut telah memenuhi unsur berhubungan dengan jabatan. Akan tetapi, penerimaan tersebut bukanlah hal yang dilarang, karena bendahara tersebut memang mempunyai kewenangan untuk menerima uang tersebut.

Dibawah ini adalah contoh-contoh gratifikasi yang berkembang dalam praktik yang wajib dilaporkan oleh penerima gratifikasi kepada KPK melalui UPG, antara lain gratifikasi yang diterima :

1. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat;
2. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran;
3. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi;
4. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas (diluar penerimaan yang sah/resmi sesuai Standar Satuan Harga pada Pemerintah/Pemerintah Daerah);
5. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi Pejabat/Pegawai;
6. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenanganya;
7. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan undang-undang;
8. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
9. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya; dan
10. dari pejabat/pegawai atau pihak ketiga pada hari raya keagamaan.

Selain bentuk-bentuk gratifikasi yang terkait dengan pelaksanaan tugas Pejabat/Pegawai yang wajib dilaporkan seperti tersebut diatas, terdapat penerimaan lain yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan dan norma yang hidup di masyarakat yang perlu dicermati. Penerimaan terkait adat dan kebiasaan tersebut dalam kondisi tertentu memiliki potensi disalahgunakan pihak lain untuk mempengaruhi Pejabat/Pegawai baik secara langsung atau tidak langsung. Di bawah ini adalah contoh penerimaan gratifikasi yang jika ditinjau dari segala keadaan dapat

dianggap terkait dengan jabatan Pejabat/Pegawai yang menerimanya sehingga wajib dilaporkan, antara lain :

1. pemberian karena hubungan keluarga yaitu dari kakek/nenek, bapak/ibu mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan yang memiliki konflik kepentingan;
2. penerimaan uang/barang oleh Pejabat/Pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
3. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang.
4. pemberian sesama Pejabat/Pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa dan lain-lain) yang melebihi nilai setara dengan 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; dan
5. pemberian sesama rekan kerja dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa dan lain-lain) yang melebihi Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

Gratifikasi yang terkait dengan pemberian karena hubungan keluarga, ditekankan pada aspek ada atau tidak konflik kepentingan dalam pemberian tersebut. Hal ini diawali dari pemahaman bahwa pemberian dari keluarga sedarah atau semenda dapat saja menjadi gratifikasi yang wajib dilaporkan jika ternyata ada hubungan pekerjaan antara pemberi dan penerima dilihat dari jabatan, tugas dan wewenang Pejabat/Pegawai. Contoh kasus, seorang ayah yang bekerja sebagai Pejabat/Pegawai menerima hadiah dari anaknya yang berprofesi sebagai pengusaha yang lingkup pekerjaannya terkait dengan kewenangan ayahnya. Jika dilihat dari aspek hubungan keluarga sedarah antara ayah dan anak, maka pemberian tersebut merupakan hal yang wajar, akan tetapi pemberian tersebut

memiliki potensi konflik kepentingan dengan sang ayah dalam pelaksanaan tugasnya, sehingga penerimaan itu haruslah dilaporkan.

Gratifikasi seperti tersebut pada angka 2 sampai dengan angka 5 berada di ranah adat istiadat dan kebiasaan. Pembatasan nilai perlu diatur untuk mencegah praktik pemberian hadiah yang semula merupakan ekspresi dari nilai-nilai luhur adat istiadat dan kebiasaan menjadi disalahgunakan untuk mempengaruhi jabatan Pejabat/Pegawai baik secara langsung atau tidak langsung. Sehingga, setiap pemberian dalam konteks kultural, adat istiadat dan kebiasaan yang melebihi batasan nilai seperti terdapat di angka 2 sampai dengan angka 5 dapat dianggap terkait dengan jabatan penerima.

G. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan.

Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah gratifikasi yang dianggap suap. Mengingat begitu luasnya ruang lingkup gratifikasi, perlu juga diuraikan bentuk-bentuk gratifikasi di luar yang wajib dilaporkan. Karena secara prinsip terdapat begitu banyak bentuk pemberian yang sesungguhnya tidak terkait sama sekali dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, sehingga gratifikasi tersebut tidak wajib dilaporkan. Karakteristik gratifikasi seperti ini secara umum adalah :

1. berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
2. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau
4. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

Bentuk-bentuk gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, meliputi :

1. pemberian karena hubungan keluarga yaitu dari kakek/nenek, bapak/ibu mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;

2. 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);
3. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
4. 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 paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
5. 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 Rp200.000,00 (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;
6. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
7. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
8. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
9. manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum;
10. 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;
11. 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

12. kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai Pemerintah Kabupaten Banyumas, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai.

H. Gratifikasi yang Terkait dengan Kedinasan.

Penerimaan yang dapat dikategorikan sebagai gratifikasi terkait dengan kedinasan adalah setiap penerimaan yang memiliki karakteristik umum sebagai berikut :

1. diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
2. diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan dihadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan;
3. berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai (mengacu pada standar biaya umum), untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan; dan
4. selain bentuk-bentuk yang dinyatakan tidak wajib dilaporkan dalam rangkaian kegiatan kedinasan.

Contoh dari penerimaan dalam kedinasan antara lain :

1. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh Pejabat/Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;
2. plakat, vandel, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh Pejabat/Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukkan atau penugasan resmi;
3. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukkan atau penugasan resmi; dan
4. 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.

Mengingat bahwa penerimaan gratifikasi dalam kedinasan dapat terjadi ketika Pejabat/Pegawai menjalankan penugasan resmi dari unit kerjanya, maka perlu adanya pengelolaan dan mekanisme kontrol dari unit kerja, melalui kewajiban pelaporan setiap penerimaan gratifikasi terkait kedinasan kepada unit kerja yang bersangkutan. Mekanisme kontrol tersebut tidak hanya untuk menempatkan secara proporsional segala penerimaan yang secara *nature* menjadi hak instansi ke dalam pengelolaan instansi, namun juga untuk mencegah terjebaknya Pejabat/Pegawai dalam kondisi adanya pemberian yang tidak sesuai dengan tujuan penugasan serta memutus potensi terjadinya praktik korupsi insentif dari pihak pemberi kepada Pejabat/Pegawai.

Mekanisme yang perlu dibangun adalah proses review, negosiasi dan kesepakatan kepada lembaga/instansi/mitra terkait biaya dan pemberian apa saja yang akan diberikan kepada Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas atau kerja sama antar instansi tersebut. Apabila lembaga/instansi asal menilai bahwa pemberian tersebut tidak memenuhi karakteristik sebagaimana disampaikan di atas, sudah selayaknya unit kerja menolak rencana penerimaan tersebut.

BAB III

UPG

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, diperlukan upaya pengendalian terhadap penerimaan maupun pemberian gratifikasi bagi Pejabat/Pegawai. Disamping itu dalam rangka meningkatkan Pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas maka dibentuk UPG dengan Keputusan Bupati. UPG berkedudukan di Inspektorat Kabupaten Banyumas.

A. Keanggotaan UPG.

Susunan UPG terdiri dari :

1. penasehat UPG dijabat oleh Bupati Banyumas
2. pengarah UPG dijabat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas
3. ketua UPG dijabat oleh Inspektur Kabupaten Banyumas
4. sekretaris dan anggota UPG berasal Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Tertentu Inspektorat Kabupaten Banyumas.

B. Fungsi UPG

Dalam melaksanakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, maka fungsi dari UPG adalah :

1. penasehat UPG mempunyai fungsi pembinaan kepada UPG untuk melaksanakan proses pengendalian gratifikasi yang efisien, efektif dan akuntabel;
2. pengarah UPG mempunyai fungsi pengarahan atas pelaksanaan tugas UPG dalam proses pengendalian gratifikasi yang efisien, efektif dan akuntabel;
3. ketua, sekretaris dan anggota UPG mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan kepada para pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas dalam rangka pengendalian gratifikasi melalui keteladanan, penyampaian pesan integritas dan nilai etika secara berkala, dan penerapan pengawasan atasan langsung dalam rangka upaya mencegah dan menolak penerimaan sehubungan dengan gratifikasi, serta membangun komitmen untuk melaporkan gratifikasi;
 - b. penerimaan laporan gratifikasi, pemilahan kategori gratifikasi, dan fasilitasi penerusan laporan gratifikasi ke KPK;
 - c. penyampaian surat keputusan pimpinan KPK tentang penetapan status gratifikasi kepada penerima dan/atau pelapor serta penyimpanan bukti

- penyetoran uang yang diterima dari gratifikasi apabila diputuskan oleh KPK menjadi milik Negara;
- d. diseminasi/sosialisasi Peraturan Bupati Banyumas tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
 - e. penyampaian laporan kinerja pengelolaan pengendalian gratifikasi kepada Bupati Banyumas;
 - f. evaluasi atas efektivitas dari Peraturan Bupati Banyumas tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas; dan
 - g. koordinasi dengan KPK.
- c. Tugas UPG.
- UPG mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menerima, mencatat, menelaah dan memilah kategori laporan gratifikasi dari pejabat/pegawai;
 - b. melakukan penelaahan kelengkapan dan isi laporan gratifikasi;
 - c. apabila diperlukan UPG dapat meminta keterangan kepada pelapor terkait kelengkapan data laporan dengan cara yang sederhana, efisien dan efektif;
 - d. memfasilitasi penerusan laporan gratifikasi kepada KPK untuk ditetapkan status gratifikasinya;
 - e. menyampaikan surat keputusan pimpinan KPK tentang penetapan status gratifikasi kepada pelapor serta menyimpan bukti penyetoran uang yang diterima dari gratifikasi apabila diputuskan oleh KPK menjadi milik negara;
 - f. menjaga kerahasiaan data pelapor gratifikasi kepada pihak manapun, kecuali diminta berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - g. menyelenggarakan pendokumentasian seluruh proses pengendalian gratifikasi secara lengkap dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy*, mulai dari pelaporan gratifikasi hingga tindak lanjut hasil penetapan status gratifikasi;
 - h. melaksanakan sosialisasi Peraturan Bupati Banyumas tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas; dan
 - i. melaporkan kinerja pengendalian gratifikasi kepada Bupati Banyumas paling kurang 1 (satu) tahun sekali ditembuskan kepada KPK.

BAB IV

MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

Apabila Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi, maka langkah terbaik yang dapat dilakukan (jika dapat mengidentifikasi motif pemberian adalah gratifikasi wajib dilaporkan) adalah menolak gratifikasi tersebut secara baik, sehingga sedapat mungkin tidak menyinggung perasaan pemberi. Jika keadaan memaksa kemudian menerima gratifikasi tersebut, maka sebaiknya gratifikasi yang diterima segera dilaporkan ke KPK melalui UPG. Adapun tata cara pelaporan penerimaan gratifikasi adalah sebagai berikut :

1. Laporan gratifikasi disampaikan secara tertulis dengan mengisi formulir dan dan dilampiri dokumen yang berkaitan dengan gratifikasi dan disampaikan kepada KPK melalui UPG. Formulir laporan gratifikasi dapat diperoleh di Sekretariat UPG atau dengan mengunduh pada website www.kpk.go.id. Adapun bentuk formulir laporan gratifikasi sebagai berikut :

LAPORAN GRATIFIKASI

PENGIRIM

Nama

Alamat

Kepada Yth.

KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA
Jl. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1
JAKARTA SELATAN 12920
KOTAK POS 575

Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.
formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KLP 726/01 13/05/2014

GRATIFIKASI
AKAR KORUPSI



TOLAK
ATAU
LAPORKAN

TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Kantor KPK atau dapat dikirimkan melalui surat/faks/email/online ke:
Direktorat Gratifikasi
Komisi Pemberantasan Korupsi
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1, Jakarta Selatan 12920
Faks.: 021-52921230, 52921231. Telp.: 021-25578448, 25578440, HP 0855 8845678
E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima tidak harus diserahkan pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Informasi gratifikasi dapat juga diperoleh secara online melalui alamat:
www.kpk.go.id/gratifikasi
- Untuk informasi edukasi, download aplikasi gratifikasi via Android dan iOS.
Nama aplikasi "GRATIs" (Gratifikasi : Informasi & Sosialisasi).

UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:
Setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi

A. IDENTITAS PELAPOR

1. Nama Lengkap				
2. Tempat & Tgl. Lahir				No KIP (NIK) :
3. Jabatan/Pangkat/Golongan				
4. Uraian Instansi (Kementerian/lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah/dll)	a. Nama Instansi b. Unit eselon I/II/III/IV/Unit Kerja			
6. Alamat Kantor	Kel/Desa	Kecamatan	Kab/kota	Kode POS Provinsi
7. Alamat Rumah	Kel/Desa	Kecamatan	Kab/kota	Kode POS Provinsi
8. Alamat pengiriman surat *)	☐ Rumah ☐ Kantor *j. Silakan pilih dan beri tanda [✓]			
9. Alamat e-mail	Pin BB / WA:			
10. Nomor Telepon	Rumah :	Kantor :	Seluler :	

(Catatan Penting: Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)

2. formulir sebagaimana dimaksud pada nomor (1) paling kurang memuat :
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. jabatan penerima dan pemberi gratifikasi;
 - c. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - d. uraian jenis gratifikasi yang diterima; dan
 - e. nilai gratifikasi yang diterima.
3. formulir tersebut disampaikan kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima;
4. UPG wajib meneruskan laporan gratifikasi kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG;
5. setelah terdapat penetapan status penerimaan gratifikasi oleh KPK, UPG menyampaikan Surat Keputusan Pimpinan KPK tentang penetapan status gratifikasi kepada pelapor serta menyimpan bukti penyetoran uang yang diterima dari gratifikasi apabila diputuskan oleh KPK menjadi milik Negara;
6. 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;

BAB V PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Informasi yang disampaikan oleh masyarakat dalam bentuk pengaduan masyarakat atau dalam bentuk laporan gratifikasi dapat diberikan perlindungan hukum. Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa :

1. 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;
2. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
3. kerahasiaan identitas; dan
4. pemberian jaminan keamanan dengan cara Pemerintah Kabupaten Banyumas meminta bantuan kepolisian untuk memberikan perlindungan kepada pelapor.

Upaya perlindungan hukum sebagaimana tersebut di atas diberikan dalam hal :

- a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal; dan
- b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati Banyumas melalui Ketua UPG.

BAB VI

SOSIALISASI DAN PENGAWASAN

A. Sosialisasi

Dalam rangka pelaksanaan pengendalian gratifikasi perlu diadakan sosialisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas. Sosialisasi pengendalian gratifikasi tersebut memuat pencantuman ketentuan larangan penerimaan gratifikasi pada setiap unit kerja yang memberikan pelayanan publik, pengumuman dalam proses pengadaan barang dan jasa, kontrak pengadaan barang dan jasa serta pada surat-surat yang disampaikan kepada pihak ketiga lainnya. Pemberian informasi terkait dengan pengendalian gratifikasi kepada seluruh pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas dan pihak-pihak yang berhubungan dengan Pemerintah Kabupaten Banyumas dilaksanakan oleh UPG. Sosialisasi tersebut dapat dilaksanakan melalui media elektronik maupun non elektronik.

B. Pengawasan

Pengawasan atas pengendalian gratifikasi di masing-masing unit kerja dilaksanakan oleh Inspektur. Setelah melaksanakan pengawasan, hasil pengawasan tersebut dilaporkan kepada Bupati.

BAB VII PENUTUP

Pembangunan sistem pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas tidak hanya dipandang sebagai wujud pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun juga diharapkan dapat memberikan nilai lebih bagi Pemerintah Kabupaten Banyumas. Dengan adanya sistem pengendalian gratifikasi di Pemerintah Kabupaten Banyumas akan semakin mendorong terbentuknya pegawai-pegawai yang berintegritas yang diwujudkan dengan kesadaran untuk menolak penerimaan gratifikasi. Sejalan dengan hal tersebut, peningkatan kesadaran aturan gratifikasi di lingkungannya, akan berdampak pada terbentuknya citra positif Pemerintah Kabupaten Banyumas di mata masyarakat, karena masyarakat akan menikmati langsung layanan yang terbebas dari suap, emerasan, gratifikasi maupun uang pelicin sehingga penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dapat terwujud.

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

NO	JABATAN	PARAF
1	Sekda	
2	Aspemin	
3	Kabag Hukum	
4	Inspektur	