



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 86 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintah yang baik, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme telah ditetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa pengendalian gratifikasi merupakan salah satu indikator penguatan pengawasan untuk menilai keberhasilan proses pembangunan zona integritas;
- c. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 061/7737/SJ Tanggal 30 Desember 2014 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka perlu pengaturan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur Tentang Pedoman Pengendalian Garatifikasi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo., Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan Dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN
PENGENDALIAN GRATIFIKASI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas

penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik uang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

2. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.
3. Unit Pengendalian Gratifikasi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat UPG Pemerintah Daerah adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan koordinasi dengan Unit Pengendalian Gratifikasi Organisasi Perangkat Daerah.
4. Unit Pengendalian Gratifikasi Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UPG OPD adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah.
5. Penerimaan Gratifikasi adalah setiap pegawai/pejabat pemerintah DIY yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi;
6. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
7. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
8. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah pejabat/pegawai yang menerima atau menolak gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
9. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
10. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
11. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya.
12. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, dan persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.

13. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($KursTengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.
14. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
15. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta .
16. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
17. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
18. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
19. Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Gubernur, Wakil Gubernur, Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Komisaris BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
20. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah DIY yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain.
21. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
22. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta.
23. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas dan Badan.

Pasal 2

Tujuan Pengaturan Pengendalian Gratifikasi dalam Peraturan Gubernur ini sebagai berikut :

- a. Sebagai pedoman bagi Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi;
- b. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai tentang gratifikasi;
- c. Meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
- d. Menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel;

- e. Membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme; dan
- f. Meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan Pemerintah Daerah.

BAB II

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring, dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - d. pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi;
 - e. proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - f. proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - h. ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - k. kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan; dan
 - l. pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai.
- (3) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 4

Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dikecualikan dalam hal:

- a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;

- b. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
- c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
- d. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
- e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu: penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/ harta atau pekerjaan Pejabat/Pegawai.

BAB III

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) kepada UPG OPD dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak penolakan penerimaan Gratifikasi dengan menggunakan formulir I sebagaimana dalam lampiran I Peraturan Gubernur ini, dan dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja UPG OPD wajib meneruskan kepada Inspektorat selaku Sekretaris UPG Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam UPG OPD Pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/ kepatuhan atau kepada atasan langsung dan meneruskan laporan kepada Inspektorat selaku Sekretaris UPG Pemerintah Daerah.

Pasal 6

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

Pasal 7

Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG OPD, kecuali dalam hal:

- a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/isteri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan ;
- b. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang Berlaku Umum ;
- c. pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
- d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- e. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/workshop/konferensi atau kegiatan sejenis;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat benturan kepentingan, dan tidak melanggar kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;

- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberian yang sama; dan
- p. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke atasan dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu tahun) dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

Pasal 8

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan kurs tengah valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 9

- (1) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik (email/aplikasi pelaporan gratifikasi online) atau non-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.
- (2) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG OPD dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima dengan menggunakan formulir II sebagaimana dalam lampiran II Peraturan Gubernur ini dan

dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja UPG OPD wajib meneruskan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah.

- (4) Apabila berdasarkan hasil identifikasi dan analisa laporan sebagaimana dimaksud ayat (3) menjadi kewenangan KPK maka paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya laporan penerimaan gratifikasi tersebut UPG Pemerintah Daerah wajib meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK.
- (5) UPG OPD menyampaikan rekapitulasi laporan penerimaan gratifikasi dan penolakan penerimaan gratifikasi setiap triwulan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah dengan menggunakan formulir III sebagaimana dalam lampiran III Peraturan Gubernur ini;
- (6) UPG Pemerintah Daerah menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan penerimaan gratifikasi dan penolakan penerimaan gratifikasi kepada Gubernur dan KPK setiap semester dengan menggunakan formulir IV dalam lampiran IV Peraturan Gubernur ini;
- (7) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

Pasal 10

- (1) Atas penerimaan gratifikasi yang wajib dilaporkan, UPG Pemerintah Daerah akan melakukan identifikasi dan analisis untuk menetapkan statusnya apakah termasuk yang dikelola oleh UPG Pemerintah Daerah atau harus diteruskan pelaporannya ke KPK.
- (2) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG Pemerintah Daerah dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
 - a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
 - d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
 - e. dimusnahkan.

BAB IV

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 11

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG Pemerintah Daerah dan UPG OPD.
- (2) Susunan keanggotaan UPG Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

- a. Tim Pengarah (*Steering Committee*);
 - 1) Penanggungjawab;
 - 2) Ketua; dan
 - 3) Anggota
 - b. Tim Pelaksana (*Organizing Committee*)
 - 1) Ketua;
 - 2) Sekretaris; dan
 - 3) Anggota.
- (3) Sekretaris UPG Pemerintah Daerah berkedudukan di Inspektorat.
- (4) Susunan Keanggotaan Tim Pengarah (*Steering Committee*) dan Tim Pelaksana (*Organizing Committee*) UPG Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Susunan Keanggotaan UPG OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (6) Susunan Keanggotaan UPG OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.
- (7) Susunan Keanggotaan UPG OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bagi OPD yang mempunyai UPT, anggota terdiri dari unsur OPD Induk dan UPT.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Tim Pengarah (*Steering Committee*) UPG Pemerintah Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memberikan arahan atas kebijakan program pengendalian gratifikasi pada Pemerintah Daerah;
 - b. menjadi mediator permasalahan yang terkait dengan gratifikasi;
 - c. melakukan koordinasi secara internal dan eksternal terkait program pengendalian gratifikasi; dan
 - d. memberikan dukungan atas implementasi program pengendalian gratifikasi pada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Tim Pelaksana (*Organizing Committee*) UPG Pemerintah Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis, dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
 - b. menyusun rencana kerja teknis pengendalian gratifikasi pada OPD di lingkungan Pemerintah Daerah;

- c. melakukan koordinasi dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan program pengendalian gratifikasi;
 - d. merumuskan model pelayanan konsultasi dan pelaporan pengendalian gratifikasi
 - e. memberikan layanan konsultasi seputar permasalahan gratifikasi;
 - f. melakukan sosialisasi percepatan implementasi pengendalian gratifikasi;
 - g. melakukan identifikasi dan analisis untuk menetapkan status laporan penerimaan Gratifikasi;
 - h. memberikan laporan secara periodik kepada Gubernur dan KPK atas pelaksanaan program pengendalian gratifikasi di Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPG OPD mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun mekanisme pengendalian dan pelaporan terkait dengan gratifikasi di OPD dan UPT;
 - b. menerima dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara;
 - c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi dan penolakan penerimaan Gratifikasi kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah;
 - d. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan instansi;
 - e. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal OPD dan UPT;
 - f. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan OPD dan UPT;
 - g. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK dan atau UPG Pemerintah Daerah.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, UPG Pemerintah Daerah berkewajiban:
- a. menyampaikan laporan secara periodik kepada Gubernur dan KPK atas pelaksanaan program pengendalian gratifikasi di Pemerintah Daerah;
 - b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi dan penolakan penerimaan Gratifikasi kepada Gubernur dan KPK setiap semester;
 - c. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;

- d. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
 - e. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - f. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, UPG OPD berkewajiban:
- a. menyampaikan laporan rekapitulasi penerimaan Gratifikasi dan penolakan Gratifikasi yang dikelola UPG OPD setiap triwulan kepada Inspektorat selaku Sekretariat UPG Pemerintah Daerah;
 - b. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
 - c. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - d. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh OPD; dan
 - e. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan OPD dan UPT.

Pasal 14

Dalam melaksanakan pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9 dan Pasal 10, UPG Pemerintah Daerah dan UPG OPD dapat berkoordinasi dengan OPD/Instansi lain sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang tatalaksana dan tata hubungan OPD.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Inspektur bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur.
- (3) Kepala OPD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di OPD pada OPD Induk dan UPT.

BAB VI
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 17

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

Pasal 18

Pejabat/Pegawai yang melaporkan gratifikasi sesuai ketentuan pengendalian gratifikasi dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai dan/atau penilaian prestasi kerja dalam bentuk Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan/atau perilaku kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 27 Desember 2017

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di
pada tanggal 27 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

GATOT SAPTADI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2017 NOMOR 88

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR DAERAH
 ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 86 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENGENDALIAN
 GERATIFIKASI

FORMULIR I

LAPORAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

DATA PELAPOR

1.	Nama Lengkap	:			
2.	Tempat, Tanggal Lahir	:			No. KTP:
3.	Jabatan/Golongan/Pangkat	:			
4.	Unit Kerja	:			
5.	Alamat Kantor	:			
6.	Alamat Rumah	:			
7.	Alamat Email	:			
8.	No. Telepon/HP	:	a. Rumah :		
			b. Kantor :		

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah **menolak** penerimaan Gratifikasi dari:

DATA PEMBERI

Nama Pemberi					
Jabatan/Pekerjaan					
Alamat					
Hubungan pemberi dengan pegawai dan penyelenggara negara/instansi/lembaga		Mitra Kerja	Pihak Ketiga	Penyedia barang/Jasa	
		Anak Perusahaan	Lainnya.....		
No. Kontak	HP:	Telp:	Email:		

URAIAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Tempat Penolakan Penerimaan	Gedung/Lantai/Ruangan/Blok/RT/RW					
	Kel/Kec/Kab/Kota					
Waktu Penolakan Penerimaan	Pukul/Hari					
	Tanggal/Bln/Thn					
Uraian Kegiatan (penerimaan dalam rangka)	Dalam kegiatan	Promosi	Kedinasan	Seremonial	Lainnya	
	Uraian Kegiatan					
Uraian penerimaan yang ditolak	Bentuk Gratifikasi					
	Jumlah/ Kuantitas					
	Nilai Gratifikasi	Rp.				
Kelengkapan Dokumen pendukung	1	Surat Tugas/Surat Perintah Perjalanan Dinas				Ada/Tidak*)
	2	Surat Undangan Dinas				Ada/Tidak*)
	3				Ada/Tidak*)
	4				Ada/Tidak*)
	5				Ada/Tidak*)
Akomodasi biaya (khusus penerima dalam kedinasan)						
	Ya	Jika ya, sebutkan anggaran/rekening biaya yang				
	Tidak	dibebankan:.....				

Demikian laporan penolakan penerimaan gratifikasi ini disampaikan.

(Tempat)(tanggal/bulan/tahun/pelaporan)

Tanda Tangan

(Nama Pelapor)

Formulir II

LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

A. Identitas Pelapor				
1.	Nama Lengkap	:		
2.	Tempat, Tanggal Lahir	:		NO. KTP:
3.	Jabatan/Golongan/Pangkat	:		
4.	Unit Kerja	:		
5.	Alamat Kantor	:		
6.	Alamat Rumah	:		
7.	Alamat Email	:		
8.	No. Telpon/HP	:	c. Rumah:	d. Kantor:

B. Data Penerimaan Gratifikasi				
Jenis Penerimaan		Harga/Nilai Nominal/Taksiran 3)	Kode Peristiwa Penerimaan 4)	Tempat dan Tanggal Penerimaan 5)
Kode 1)	Uraian 2)			

C. Data Pemberi Gratifikasi	
Nama 6)	
Pekerjaan Dan Jabatan	
Alamat/Telepon/Fax/Email	
Hubungan Dengan Pemberi 7)	

D. Alasan dan Kronologi		
Alasan Pemberian 8)		
Kronologi Pemberian 9)		
Dokumen yang dilampirkan 10):	<input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Ada yaitu.....
Catatan tambahan (bila perlu) 11):		

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada UPG dan/atau KPK secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

.....
Pelapor

(.....)

PANDUAN PENGISIAN

- 1) Diisi dengan kode penerimaan
 - a) Uang;
 - b) Barang;
 - c) Rabat (diskon);
 - d) Komisi;
 - e) Pinjaman tanpa bunga;
 - f) Tiket perjalanan;
 - g) Fasilitas penginapan;
 - h) Perjalanan wisata;
 - i) Pengobatan Cuma-Cuma;
 - j) Fasilitas lainnya.
- 2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll).
- 3) Diisi nilai nominal/taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan appraisal).
- 4) Diisi kode peristiwa penerimaan:
 - a) Terkait pernikahan/keagamaan/secara adat;
 - b) Terkait mutasi/promosi/pisah sambut;
 - c) Terkait tugas pelayanan;
 - d) Terkait tugas non pelayanan;
 - e) Terkait seminar/workshop/diklat;
 - f) Tidak tahu;
 - g) Lainnya (dituliskan pada kolom diatas)
- 5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan.
- 6) Diisi nama Pemberi (perorangan/kelompok/badan usaha).
- 7) Diisi hubungan antara Penerima dengan Pemberi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll.
- 8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/dugaan lainnya.
- 9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian penerimaan).
- 10) Diisi dengan tanda “√” pada kolom yang sesuai dan disebutkan jika ada.
- 11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan jaminan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi UPG dan/atau KPK, dan hal khusus lainnya yang perlu disampaikan kepada UPG dan/atau KPK.

FORMULIR III

REKAPITULASI LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI DAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

PERIODE:.....

Nama Organisasi Pangkat Daerah:.....

No.	Pelapor			Pemberi		Acara/ Peristiwa	Pemberian					Keterangan
	Nama	Jabatan	NIP	Nama	Jabatan/ Hubungan		Tanggal Penerimaan/ penolakan	Tanggal Lapor UPG	Tempat	Jenis Gratifikasi	Nilai	

Yogyakarta,.....
 UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
 OPD.....
 Ketua

(.....)

FORMULIR IV

REKAPITULASI LAPORAN PENANGANAN DAN TINDAK LANJUT PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI
DAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI
UPG PEMERINTAH DAERAH DIY
PERIODE :

No.	Pelapor			Pemberi		Acara/ Peristiwa	Pemberian					Analisis UPG	Tindak Lanjut Penanganan Laporan Penerimaan Gratifikasi					
	Nama	Jabatan	NIP	Nama	Jabatan/ Hubungan		Tanggal Penerimaan /Penolakan	Tanggal Laporan UPG	Tempat	Jenis Gratifikasi	Nilai		KPK	UPG				
														Dimanfaatkan untuk Pemda	Dikembalikan ke pemberi	Menjadi milik pelapor	Dimusnahkan	

Yogyakarta,.....

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKSI
PEMERINTAH DAERAH DIY
Ketua Tim Pelaksana
(.....)

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd.

HAMENGKU BUONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001