



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

SEKRETARIAT DAERAH

ꦒꦸꦤꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭ

Jalan Brigjen Katamso 1, Wonosari, Gunungkidul, 55812  
Telepon : (0274) 391006, Faksimile : (0274) 391038, 391006  
Ponsel : [setda@gunungkidulkab.go.id](mailto:setda@gunungkidulkab.go.id), Laman : [setda.gunungkidulkab.go.id](http://setda.gunungkidulkab.go.id)

Wonosari, 6 September 2021

Kepada

Yth. Kepala Perangkat Daerah  
(Terlampir)

Nomor : 356/3982  
Sifat : Segera  
Lamp. : 1 bendel  
Hal : Pelaporan Kegiatan Pengendalian  
Gratifikasi

Berdasarkan berdasarkan Surat Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Nomor Nomor B/2216/GTF.03.00/10-13/04/2021 tertanggal 1 April 2021 perihal Pedoman Monitoring dan Evaluasi Implementasi Pengendalian Gratifikasi Tahun 2021 dan Nomor B/2845/KSP.00/70/04/2021 tertanggal 30 April 2021 perihal Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Tahun 2021 melalui *Monitoring Centre for Prevention* serta Keputusan Bupati Gunungkidul Nomor 73/KPTS/2021 tentang Petugas Sosialisasi Gratifikasi dan Pelaporan Kegiatan Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dimana pada point kedua keputusan disebutkan bahwa petugas sosialisasi gratifikasi dan Pelaporan Kegiatan pada perangkat daerah mempunyai ketugasan sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi gratifikasi kepada pegawai di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing
2. Melakukan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian Gratifikasi dan kejadian yang terindikasi Gratifikasi pada Perangkat Daerah masing-masing kepada Bupati melalui Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)

Terkait hal tersebut dimohon kepada seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan tindak lanjut tersebut dan melaporkan progress kegiatannya kepada Bupati Gunungkidul melalui Sekretariat UPG (Inspektorat Daerah) paling lambat tanggal 20 September 2021 dan selanjutnya akan dilakukan pelaporan ke KPK. Format laporan terlampir.

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

 SEKRETARIS DAERAH.  
  
Ir. DRAJAD RUSWANDONO, MT  
Pembina Utama Madya, Gol. IV/d  
NIP. 19621117 199203 1 007

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth.:

1. Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia;
2. Bupati Gunungkidul;
3. Wakil Bupati Gunungkidul.

## Lampiran 1

### Daftar Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul

1. Sekretariat Daerah
2. Sekretariat DPRD
3. Inspektorat Daerah
4. Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah
5. Badan Keuangan dan Aset Daerah
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
9. Dinas Kesehatan
10. Satuan Polisi Pamong Praja
11. Dinas Sosial
12. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
13. Dinas Perhubungan
14. Dinas Komunikasi dan Informatika
15. Dinas Kebudayaan
16. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
17. Dinas Pertanian dan Tanaman Pangan
18. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga
19. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
20. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang
21. Dinas Lingkungan Hidup
22. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan KB, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
23. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
24. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
25. Dinas Kelautan dan Perikanan
26. Dinas Pariwisata
27. Dinas Perindustrian dan Perdagangan
28. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah
29. Rumah Sakit Umum Daerah
30. Kecamatan Wonosari
31. Kecamatan Nglipar
32. Kecamatan Playen
33. Kecamatan Patuk
34. Kecamatan Paliyan
35. Kecamatan Panggang
36. Kecamatan Tepus
37. Kecamatan Semanu
38. Kecamatan Karangmojo
39. Kecamatan Ponjong
40. Kecamatan Rongkop
41. Kecamatan Semin
42. Kecamatan Ngawen
43. Kecamatan Gedangsari
44. Kecamatan Saptosari
45. Kecamatan Girisubo
46. Kecamatan Tanjungsari
47. Kecamatan Purwosari

Lampiran 2

1. Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Gratifikasi sesuai Surat Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Nomor B/2845/KSP.00/70/04/2021 tertanggal 30 April 2021 perihal Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Tahun 2021 melalui *Monitoring Centre for Prevention* mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. Pendahuluan
  - b. Maksud dan Tujuan
  - c. Waktu Pelaksanaan
  - d. Pelaksana
  - e. Peserta
  - f. Dokumentasi
  - g. Penutup
  
2. Format diseminasi media sosialisasi pesan anti-gratifikasi

LAPORAN REALISASI IMPLEMENTASI PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DISEMINASI MEDIA SOSIALISASI PESAN ANTI-GRATIFIKASI

Instansi : Nama Instansi

No	Jenis/Media sosialisasi	Lokasi	Bukti Pendukung (Dokumentasi)
	(misal standing banner)	(misal di ruang rapat)	
	(misal konten di media sosial atau link berita di website)		

3. Format sosialisasi gratifikasi secara mandiri

**LAPORAN REALISASI IMPLEMENTASI PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
SOSIALISASI GRATIFIKASI SECARA MANDIRI OLEH UPG**

Instansi : Nama Instansi

No	Nama/Tema Kegiatan	Uraian Kegiatan	Bukti Pendukung (Dokumentasi)
		•	
		•	

Contoh

No	Nama/Tema Kegiatan	Uraian Kegiatan	Bukti Pendukung (Dokumentasi)
	Contoh: Sosialisasi gratifikasi di lingkungan Komisi Pemberantasan Korupsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema : Membangun Budaya Anti-Gratifikasi</li> <li>• Narasumber : Direktorat Gratifikasi dan Pelayanan Publik</li> <li>• Waktu pelaksanaan : Januari 2021</li> <li>• Tempat : Zoom Meeting</li> <li>• Peserta : 271 peserta</li> </ul>	
	Contoh: Kegiatan Komen-Day	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema : Regulasi Gratifikasi dalam Perspektif Budaya di Indonesia</li> <li>• Narasumber : Direktorat Gratifikasi dan Pelayanan Publik</li> <li>• Waktu pelaksanaan : 28 Agustus 2020</li> <li>• Tempat : Zoom Meeting</li> <li>• Peserta : 341 peserta</li> </ul>	

4. Format Identifikasi titik rawan praktik gratifikasi

LAPORAN REALISASI IMPLEMENTASI PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
IDENTIFIKASI TITIK RAWAN PRAKTIK GRATIFIKASI

Instansi: Nama Instansi

<b>No Risiko</b>  (Tuliskan secara urut. Nomor ini akan menjadi identitas potensi gratifikasi pada kolom (3))	<b>Jenis Kegiatan Berpotensi Gratifikasi</b>  (sebutkan jenis kegiatan di instansi bapak/ibu yang berpotensi terjadinya gratifikasi)	<b>Potensi Terjadinya Gratifikasi</b>  (Sebutkan aktivitas yang berpotensi terjadinya gratifikasi/suap berdasarkan pada kolom (2))	<b>Probabilitas potensi gratifikasi</b>  (Sebutkan tingkat kemungkinan potensi gratifikasi pada kolom (3) benar-benar terjadi)	<b>Dampak Kerugian Gratifikasi</b>  (Sebutkan tingkat dampak/kerugian terhadap instansi akibat terjadinya gratifikasi pada kolom (3))	<b>Level Risiko Gratifikasi</b>  (Perkalian angka pada kolom (4) dengan angka pada kolom (5))	<b>Faktor Penyebab</b>  (Sebutkan kemungkinan kegiatan yang menyebabkan timbulnya gratifikasi sebagaimana tersebut dalam kolom (3))	<b>Sistem Pengendalian dan Pengawasan yang ada</b>  (Sebutkan pengendalian atau ketentuan UU/Perda dll yang dapat meminimalisir potensi gratifikasi/suap yang telah diidentifikasi pada kolom (3))	<b>Rencana Mitigasi/Perbaikan</b>  (Sebutkan kegiatan yang mungkin dilakukan untuk menanggulangi potensi gratifikasi sebagaimana disebutkan pada kolom (3) dan (7))
(1)	(2)	(3)	(4)*	(5)**	(6)***	(7)	(8)	(9)
			1 - 5	1 - 5	(4) x (5) Rendah/Sedang/Tinggi			

\* Penilaian untuk kolom (4):  
 1 : Tidak Pernah Terjadi  
 2 : Pernah Terjadi  
 3 : Jarang Terjadi  
 4 : Sering Terjadi  
 5 : Sangat Sering Terjadi

\*\* Penilaian untuk kolom (5):  
 1 : Tidak berarti  
 2 : Kecil  
 3 : Sedang  
 4 : Besar  
 5 : Bencana

\*\*\* Apabila hasil perkalian adalah:  
 • 1 – 5 : Level Risiko Rendah  
 • 6 – 11 : Level Risiko Sedang  
 • 12 – 25 : Level Risiko Tinggi  
*Instansi sebaiknya memprioritaskan mitigasi terhadap potensi gratifikasi dengan level risiko tinggi*

Contoh Identifikasi Titik Rawan Gratifikasi

No Risiko  (Tuliskan secara urut. Nomor ini akan menjadi identitas potensi gratifikasi pada kolom (3))	Jenis Kegiatan Berpotensi Gratifikasi  (sebutkan jenis kegiatan di instansi bapak/ibu yang berpotensi terjadinya gratifikasi)	Potensi Terjadinya Gratifikasi  (Sebutkan aktivitas yang berpotensi terjadinya gratifikasi/suap berdasarkan pada kolom (2))	Probabilitas potensi gratifikasi  (Sebutkan tingkat kemungkinan potensi gratifikasi pada kolom (3) benar-benar terjadi)	Dampak Kerugian Gratifikasi  (Sebutkan tingkat dampak/kerugian terhadap instansi akibat terjadinya gratifikasi pada kolom (3))	Level Risiko Gratifikasi  (Perkalian angka pada kolom (4) dengan angka pada kolom (5))	Faktor Penyebab  (Sebutkan kemungkinan kegiatan yang menyebabkan timbulnya gratifikasi sebagaimana tersebut dalam kolom (3))	Sistem Pengendalian dan Pengawasan yang ada  (Sebutkan pengendalian atau ketentuan UU/Perda dll yang dapat meminimalisir potensi gratifikasi/suap yang telah diidentifikasi pada kolom (3))	Rencana Mitigasi/Perbaikan  (Sebutkan kegiatan yang mungkin dilakukan untuk menanggulangi potensi gratifikasi sebagaimana disebutkan pada kolom (3) dan (7))
(1)	(2)	(3)	(4)*	(5)**	(6)***	(7)	(8)	(9)
			1 - 5	1 - 5	(4) x (5) Rendah/Sedang/Tinggi			
001	Pemberian persetujuan oleh Bendahara dan Kepala Dinas atas proses permohonan pinjaman dana oleh Pegawai Instansi dan/atau penarikan angsuran pinjaman dari gaji Pegawai	Bendahara dan/atau Kepala Dinas memperoleh insentif dari Bank atas perannya dalam persetujuan pinjaman dan/atau penarikan angsuran pinjaman dari gaji Pegawai	4 (Sering terjadi, modus ini sering ditemukan di beberapa instansi)	3 (Kerugian Sedang, karena dampak dari gratifikasi tersebut adalah Insentif yang seharusnya diterima oleh Instansi menjadi diterima oleh pihak-pihak tertentu di instansi (Bendahara/Kepala Dinas)	4 x 3 = 12 Level Risiko Tinggi	1. Penarikan angsuran pinjaman dari gaji pegawai yang tidak menggunakan mekanisme <i>auto debit</i> ; 2. Tidak terdapat acuan yang jelas perihal syarat Pegawai dapat memperoleh persetujuan pinjaman dari Bendahara	1. Peraturan nomor xx tahun xx tentang pengendalian gratifikasi; 2. Petunjuk teknis pencairan gaji pegawai	1. Perubahan mekanisme penggajian menjadi non tunai; 2. Penggunaan mekanisme <i>auto debit</i> dalam penarikan angsuran pinjaman dari rekening gaji pegawai; 3. Pencatatan permohonan pinjaman dan proses pemberian

5. Format mitigasi risiko dalam monitoring tindak lanjut terhadap hasil pemetaan/identifikasi titik rawan gratifikasi

LAPORAN REALISASI IMPLEMENTASI PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
MITIGASI RISIKO DALAM MONITORING TINDAK LANJUT TERHADAP HASIL IDENTIFIKASI TITIK RAWAN GRATIFIKASI

Instansi : Nama Instansi

No Risiko	Peristiwa Risiko	Rencana Mitigasi/Perbaikan yang Dilakukan	PIC	Deskripsi kegiatan	% Progres Tindak Lanjut	Nilai (Skor) setelah dilakukan perbaikan			Keterangan
						Probabilitas potensi gratifikasi	Dampak Kerugian Gratifikasi	Level Risiko Gratifikasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)*	(8)**	(9)***	(10)
	(Risiko yang dimitigasi)	(Berdasarkan rencana mitigasi/perbaikan)	(Pelaksana/ penanggungjawab rencana mitigasi)	(Uraian/bentuk kegiatan mitigasi)	...%	1 - 5	1 - 5	(7) x (8) Rendah/Sedang/Tinggi	(Selesai/belum, kendala/hambatan)

\* Penilaian untuk kolom (7):  
1 : Tidak Pernah Terjadi  
2 : Pernah Terjadi  
3 : Jarang Terjadi  
4 : Sering Terjadi  
5 : Sangat Sering Terjadi

\*\* Penilaian untuk kolom (8):  
1 : Tidak berarti  
2 : Kecil  
3 : Sedang  
4 : Besar  
5 : Bencana

\*\*\* Apabila hasil perkalian adalah:  
• 1 – 5 : Level Risiko Rendah  
• 6 – 11 : Level Risiko Sedang  
• 12 – 25 : Level Risiko Tinggi  
*Apabila level risiko masih lebih tinggi dari toleransi risiko instansi, maka terhadap potensi gratifikasi tersebut masih diperlukan perbaikan pengendalian*

Contoh mitigasi risiko dalam monitoring tindak lanjut terhadap hasil pemetaan/identifikasi titik rawan gratifikasi

No Risiko	Peristiwa Risiko	Rencana Mitigasi/Perbaikan yang Dilakukan	PIC	Deskripsi kegiatan	% Progres Tindak Lanjut	Nilai (Skor) setelah dilakukan perbaikan			Keterangan
						Probabilitas potensi gratifikasi	Dampak Kerugian Gratifikasi	Level Risiko Gratifikasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)*	(8)**	(9)***	(10)
	(Risiko yang dimitigasi)	(Berdasarkan rencana mitigasi/perbaikan)	(Pelaksana/ penanggungjawab rencana mitigasi)	(Uraian/bentuk kegiatan mitigasi)	....%	1 - 5	1 - 5	(7) x (8) Rendah/Sedang/Tinggi	(Selesai/belum, kendala/hambatan)
001	Bendahara dan/atau Kepala Dinas memperoleh insentif dari Bank atas perannya dalam persetujuan pinjaman dan/atau penarikan angsuran pinjaman dari gaji Pegawai	1. Perubahan mekanisme penggajian menjadi non tunai; 2. Penggunaan mekanisme auto debit dalam penarikan angsuran pinjaman dari rekening gaji pegawai; 3. Pencatatan permohonan pinjaman dan proses pemberian persetujuan pinjaman yang dapat diakses oleh pemohon pinjaman, beserta informasi terkait pemenuhan persyaratannya; 4. Penyusunan PKS/MOU untuk mengalihkan insentif agar diserahkan kepada instansi dalam bentuk <i>sponsorship</i> , hibah, dan/atau CSR atas nama	1. Unit kerja kepegawaian dan pengelolaan keuangan (BPKAD pada Pemda); 2. Unit kerja kepegawaian dan pengelolaan keuangan; 3. Unit kerja user dan unit kerja terkait informasi Teknologi; 4. Unit kerja bagian hukum dan unit kerja user	1. Pembuatan aturan dan petunjuk teknis serta persiapan segala sarana/prasarana terkait mekanisme penggajian non tunai; 2. Bekerja sama dengan Bank <i>Payroll</i> untuk melakukan auto debit angsuran pinjaman pegawai; 3. Menambahkan fitur di Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian perihal proses permohonan pinjaman; 4. Penyusunan PKS/MOU untuk mengalihkan insentif agar diserahkan kepada instansi dalam bentuk <i>sponsorship</i> , hibah, dan/atau CSR atas	1. 0% 2. 0% 3. 0% 4. 0%	Belum berubah	Belum berubah	Belum berubah	Belum dimulai



6. Format Pelaporan penerimaan dan atau penolakan gratifikasi

**LAPORAN REALISASI IMPLEMENTASI PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
PELAPORAN PENERIMAAN DAN/ATAU PENOLAKAN GRATIFIKASI**

**Instansi : Nama Instansi**

No	Nama Pelapor	Jabatan	Tanggal Penerimaan/ Penolakan	Pemberi Gratifikasi	Jenis Laporan (Penerimaan/ Penolakan)	Objek Gratifikasi	Keterangan