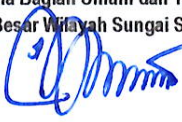













KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 489172 Fax. (0274) 489552 <http://www.sda.pu.go.id/bbwsserayuopak/>

<p>Setelah suratnya dikirim, Konsep ini Harap dikembalikan kepada :</p>	<p>Pejabat yang perlu memberikan konfirmasi</p> <p>Kepala Bagian Umum dan Tata Usaha Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak</p>  <p>Drs. Ade Satyadharna, M.Si NIP. 196807092001121001</p>	<p>Supaya Diajukan lagi tanggal</p> <p>Ditetapkan</p> <p>Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak</p>  <p>Dr. Gatut Bayuadij, S.Si, MT NIP. 19750627 200112 1 002</p>				
<p>Jumlah lembar</p> <p>Halaman</p>	<p>KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK NOMOR: 41-5/KPTS-Aq/2024</p>					
<p>No. :</p> <p>Kode Klasifikasi</p> <p>.....</p>	<p>TENTANG :</p> <p>PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK</p> <p>KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK</p>					
<p>Konsep oleh/dari</p>  <p>Tim FKAP</p> <p>Pemeriksa Naskah :</p> <table border="1" data-bbox="103 1191 534 1361"><tr><td>Ketua Tim Kepegawaian, Pengelolaan Arsip & Layanan Umum Budi Riyanto, S.Kom, M.Sc</td><td></td></tr><tr><td>Ketua Tim Hukum dan Komunikasi Publik Sukirman, S.Kom</td><td></td></tr></table>	Ketua Tim Kepegawaian, Pengelolaan Arsip & Layanan Umum Budi Riyanto, S.Kom, M.Sc		Ketua Tim Hukum dan Komunikasi Publik Sukirman, S.Kom		<p>MENIMBANG</p>	<p>: a. Bahwa dalam rangka Implementasi ISO 37001:2016 – Sistem Manajemen Anti Penyusutan – Klausul 8.7 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian Gratifikasi sebagai kerangka acuan bagi Pegawai Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak untuk mengenal, mencegah, dan mengendalikan Gratifikasi; dan</p> <p>b. Bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak tentang Standar Operasional Prosedur Pengendalian Gratifikasi Pada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.</p>
Ketua Tim Kepegawaian, Pengelolaan Arsip & Layanan Umum Budi Riyanto, S.Kom, M.Sc						
Ketua Tim Hukum dan Komunikasi Publik Sukirman, S.Kom						
<p>Diketik oleh :</p> <p>Diperiksa oleh : Kepala Bidang Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur SDA</p>  <p>Joni Rahasyah Putra, S.T, M.Tech NIP. 197506051002121006</p>	<p>MENINGAT</p>	<p>: 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Tindak Pidana Korupsi.</p> <p>3. 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).</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah</p> <p>6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2017 tentang Tata Cara Penanganan Laporan Dugaan Pelanggaran Melalui Whistleblowing System di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2022 Pengendalian Gratifikasi.</p>				
<p>Catatan:</p>						



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 489172 Fax. (0274) 489552 <http://www.sda.pu.go.id/bbwsserayuopak/>

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

NOMOR: 115 /KPTS-Aq/2024

TENTANG :

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa dalam rangka Implementasi ISO 37001:2016 – Sistem Manajemen Anti Penyuapan – Klausul 8.7 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian Gratifikasi sebagai kerangka acuan bagi Pegawai Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak untuk mengenal, mencegah, dan mengendalikan Gratifikasi; dan
 - b. Bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak tentang Standar Operasional Prosedur Pengendalian Gratifikasi Pada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.
- MENINGAT** :
- 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
 - 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Tindak Pidana Korupsi.
 - 3. 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).
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
 - 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
 - 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2017 tentang Tata Cara Penanganan Laporan Dugaan Pelanggaran Melalui Whistleblowing System di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
 - 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2022 Pengendalian Gratifikasi.

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.**
- PERTAMA** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian Gratifikasi Pada Unit Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak sebagaimana tertuang dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak ini;
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA merupakan pengendalian gratifikasi sebagai kerangka acuan bagi Pegawai Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak untuk mengenal, mencegah, dan mengendalikan Gratifikasi;
- KETIGA** : SOP sebagaimana tersebut dalam diktum KEDUA akan dievaluasi dan disesuaikan dalam kondisi tertentu dan/atau sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak ditetapkan;
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki dan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Yogyakarta
pada tanggal: 02 Mei 2024

Kepala
Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak,



Dr. Gatut Bayuadji, S.Si, M.T
NIP. 19750627 200112 1 002

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air Kementerian PUPR (sebagai laporan);
2. Direktur Kepatuhan Intern Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Kementerian PUPR;
3. Kabag Umum dan Tata Usaha Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**PENGENDALIAN GRATIFIKASI
PADA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI
SERAYU OPAK**

2024

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

PADA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

1. Ruang Lingkup dan Tujuan

- 1.1. Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur ini adalah pengendalian gratifikasi pada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.
- 1.2. Standar Operasional Prosedur ini disusun sebagai kerangka acuan bagi Pegawai Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak untuk mengenal, mencegah, dan mengendalikan Gratifikasi.

2. Ringkasan



- 2.1. Sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi penyusunan program, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, air baku, serta pengelolaan drainase utama perkotaan.
- 2.2. Dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan di Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak pada umumnya tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara para pihak baik internal maupun eksternal, yang tidak menutup kemungkinan dan/atau menghindarkan adanya Gratifikasi dari satu pihak kepada pihak yang lainnya.
- 2.3. Oleh sebab itu, untuk menjaga hubungan pelayanan Pegawai Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak dengan para pemangku kepentingan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan Gratifikasi dan tata cara atau mekanisme pelaporannya di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak
- 2.4. Mekanisme penyampaian Laporan Gratifikasi oleh pelapor bisa disampaikan melalui Tim Pengendali Gratifikasi Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak atau dikirimkan langsung melalui saluran-saluran (kanal) pelaporan yang sudah ada/disediakan pada Whistleblowing Kementerian PUPR (WISPU) Kementerian PUPR

3. Istilah dan Definisi

- 3.1. 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 sarana elektronik.
- 3.2. Uang / barang / fasilitas lainnya adalah uang / barang / fasilitas lainnya berapa pun nilainya yang diberikan oleh pegawai / tamu / pemberi dalam rangka mempengaruhi kebijakan / keputusan / perlakuan pemangku kewenangan dalam setiap pelayanan terkait dengan tugas, wewenang, atau tanggung jawabnya.
- 3.3. Pelaporan Dugaan Gratifikasi adalah penyampaian laporan pemberian/ penerimaan uang/ barang / fasilitas lainnya yang diduga merupakan Gratifikasi.
- 3.4. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak, rekan kerja balai di sektor publik maupun swasta dan masyarakat.



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK



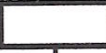






NOMOR DOKUMEN	OR 0202-Aq.1/SMAP-05-00
NOMOR REVISI	00
TANGGAL BERLAKU	28 Mei 2024
DISAHKAN OLEH	Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak   Dr. Gatut Bayuadji, S.Si., M.T. NIP. 19750627 200112 1 002
NAMA SOP	PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Tindak Pidana Korupsi.3. 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).4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2017 tentang Tata Cara Penanganan Laporan Dugaan Pelanggaran Melalui Whistleblowing System di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2022 Pengendalian Gratifikasi.

KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pemahaman mengenai Gratifikasi.2. Mengetahui tugas dan fungsi pencegahan dan pengendalian Gratifikasi.3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.4. Mempunyai komunikasi yang baik berinteraksi dengan para pihak terkait.

KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak 2. SOP Layanan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pelaporan 2. Saluran Pelaporan 3. Komputer 4. Printer 5. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan benar, pengendalian Gratifikasi tidak akan berjalan dengan tidak sesuai peraturan perundangan yang berlaku	Semua dokumen output, baik softcopy ataupun hardcopy, disimpan sebagai arsip rekaman.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket
		Pelapor	Tim PG BBWS SO	Kasubbag, TU & Umum BBWS SO	UPG E1 Ditjen SDA	Kelengkapan	Waktu (HK)	Output	
1.	Menerima uang/barang/fasilitas secara langsung maupun tidak langsung karena tidak dapat menolak. ¹⁾					Uang/barang/fasilitas lainnya	1		
2.	Menyampaikan Laporan Gratifikasi melalui Tim Pengendalian Gratifikasi (PG) BBWS SO					1. Uang/barang/fasilitas lainnya 2. Formulir Laporan Gratifikasi	10	Laporan Gratifikasi	
3.	Tim PG BBWS SO menerima, dan mengonsultasikan Laporan Gratifikasi kepada Kasubbag TU & Umum BBWS SO					1. Laporan Gratifikasi	1	1. Catatan penerimaan Laporan Gratifikasi 2. Hasil Konsultasi	
4.	Menelaah kategori Gratifikasi, apakah termasuk Gratifikasi yang dikecualikan (Bab II, Pasal 6 Permen PUPR No. 2/PRT/M/2022) a. Jika termasuk sebagai Gratifikasi yang dikecualikan, maka hasil penelaahan disampaikan kepada Pelapor b. Jika tidak termasuk sebagai Gratifikasi yang dikecualikan, maka laporan diteruskan kepada UPG-E1 Ditjen SDA untuk proses lebih lanjut sesuai Permen PUPR Nomor 2/PRT/M/2022					1. Uang/barang/fasilitas lainnya 2. Laporan Gratifikasi	5	Hasil Penelaahan kategori Gratifikasi	
5.	UPG-E1 Ditjen SDA menindaklanjuti proses lebih lanjut sesuai Permen PUPR Nomor 2/PRT/M/2022, sampai dengan keluarnya Surat Penetapan Status Gratifikasi dari KPK					1. Laporan Gratifikasi 2. Hasil Penelaahan kategori Gratifikasi	20	Surat Penetapan Status Gratifikasi dari KPK	
6.	UPG-E1 Ditjen SDA meneruskan Surat Penetapan Status Gratifikasi dari KPK kepada Tim PG BBWS SO					Surat Penetapan Status Gratifikasi dari KPK	5	Disposisi menindaklanjuti Surat Penetapan Status Gratifikasi dari KPK	
7.	Tim PG BBWS SO meneruskan Surat Penerapan Status Gratifikasi dari KPK kepada Pelapor					Surat Penetapan Status Gratifikasi dari KPK	5	Tanda Terima Surat Penetapan Status Gratifikasi	
8.	Pelapor menerima Surat Penerapan Status Gratifikasi dari KPK					Surat Penetapan Status Gratifikasi dari KPK	1	Pelaporan Selesai	

¹⁾ Setiap Pegawai Kementerian PUPR wajib menolak gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.