



WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang, pejabat/pegawai Pemerintah Kota Singkawang dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 387) 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. 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 5153);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;

12. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Singkawang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
6. Pejabat/Pegawai adalah Walikota, Wakil Walikota, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Daerah, Direksi Badan Usaha Milik Daerah, Pegawai Badan Usaha Milik Daerah, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
7. 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.
8. Perangkat Daerah Kota Singkawang yang selanjutnya disebut perangkat daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
10. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Singkawang yang merupakan unsur Pengawas Pemerintahan Kota Singkawang.

11. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kota Singkawang.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas dan badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. 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 yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
14. Hadiah adalah adalah setiap bentuk pemberian dan penerimaan ataupun permintaan dalam bentuk uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas sejenis lainnya.
15. 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.
16. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Unit Pengendali Gratifikasi Pembantu yang selanjutnya disingkat UPG Pembantu adalah unit yang mengkoordinasikan dan bertanggungjawab dalam pengendalian dan pelaporan gratifikasi pada Perangkat Daerah/BUMD di Lingkungan Pemerintah Daerah.
18. Penerima Gratifikasi adalah pejabat/pegawai atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/ sosial lainnya dengan pejabat/pegawai.
19. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
20. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh Walikota untuk melaporkan Penolakan Penerimaan Gratifikasi dan Penerimaan Gratifikasi.
21. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
22. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.

23. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
24. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pejabat/pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
25. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
26. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli

$$\text{(Kurs Tengah = } \frac{\text{Kurs Jual} + \text{Kurs Beli}}{2} \text{ pada hari tertentu)}$$

Pihak Ketiga adalah orang perorangan dan/atau badan hukum yang pernah/sedang/diketahui berpotensi akan memiliki hubungan kerja atau sebagai mitra kerja yang terkait penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada pejabat/pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan:
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman pejabat/pegawai tentang gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan pejabat/pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. membangun integritas pejabat/pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Prinsip

Pasal 3

Prinsip-prinsip utama pengendalian gratifikasi, yaitu :

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. kepastian hukum;
- d. kemanfaatan;
- e. kepentingan umum;
- f. independensi; dan;
- g. perlindungan bagi pelapor;

Pasal 4

- (1) Setiap pejabat/pegawai wajib menolak gratifikasi yang dianggap suap, yaitu gratifikasi yang diberikan dari pihak yang memiliki potensi konflik kepentingan dengan pejabat/pegawai, dan pemberian tersebut dilarang oleh aturan yang berlaku, dengan pengecualian yaitu :
 - a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. tidak diketahuinya pemberi gratifikasi;
 - c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima; dan
 - d. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
 - e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri sendiri karier penerima/ada ancaman lain.
- (2) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada KPK melalui UPG.

Pasal 5

- (1) Setiap pejabat/pegawai dilarang menawarkan atau memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Setiap pejabat/pegawai dilarang meminta atau menerima gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap baik secara langsung maupun tidak langsung, baik di dalam negeri maupun di luar negeri, baik dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik dari perseorangan atau lembaga terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dilarang oleh perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pejabat/pegawai bertanggung jawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan latau pemberian gratifikasi.

BAB III

KATEGORI GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Gratifikasi Yang Wajib Dilaporkan

Pasal 6

Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah :

- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat di luar penerimaan yang sah;
- b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
- c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
- d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
- e. dalam proses penerimaan promosi/mutasi pegawai;
- f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
- g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan undang-undang;
- h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
- i. dari pejabat/pegawai atau pihak ketiga pada hari raya keagamaan; dan
- j. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.

Pasal 7

Penerimaan gratifikasi yang jika ditinjau dari segala keadaan (circumstances) dapat dianggap terkait dengan jabatan pegawai negeri/penyelenggara negara yang menerimanya sehingga wajib dilaporkan, antara lain :

- a. 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;
- b. 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 Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi yang melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- d. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi nilai yang setara dengan Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- e. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

Bagian Kedua Gratifikasi Yang Tidak Wajib Dilaporkan

Pasal 8

- (1) Karakteristik secara umum gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah :
 - a. 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;
 - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau
 - d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar
- (2) Bentuk-bentuk penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan meliputi:
- a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
 - b. 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 Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - d. 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 Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - e. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti

- dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - i. manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum;
 - j. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum;
 - k. penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - l. diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal perangkat daerah pegawai.

Pasal 9

Bentuk gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf l adalah :

- a. honorarium yang diterima pejabat/pegawai yang tidak berhubungan sama sekali dengan tugas dan fungsinya karena melaksanakan aktivitas di luar jam kerja;
- b. honor yang diterima pejabat/pegawai saat menjadi panitia suatu kegiatan di luar lingkungan kedinasan; dan
- c. bentuk lainnya sepanjang memenuhi syarat dilakukan di luar kedinasan, tidak terkait tugas pokok, fungsi, tidak memiliki unsur konflik kepentingan, tidak melanggar/ tidak dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung

berdasarkan Kurs Tengah Bank Indonesia pada tanggal penerimaan atau hari kerja terdekat pada tanggal penerimaan

Bagian Ketiga Gratifikasi Yang Terkait Dengan Kedinasan

Pasal 11

Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan memiliki karakteristik umum sebagai berikut :

- a. diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
- b. diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. yaitu disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan; atau
- c. 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.

Pasal 12

Bentuk penerimaan gratifikasi yang terkait dengan kedinasan antara lain:

- a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;
- b. plakat, vandel, goody bag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
- c. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi; atau
- d. 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 pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

BAB IV

KEWAJIBAN PELAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Laporan Penolakan Penerimaan Gratifikasi

Pasal 13

- (1) Setiap pejabat/pegawai yang menolak penerimaan gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) melaporkan penolakan penerimaan gratifikasi kepada :
 - a. UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi ditolak, selanjutnya UPG wajib menyampaikan laporan penolakan gratifikasi sebagaimana kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja; dan/atau
 - b. KPK paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi ditolak dengan tembusan disampaikan kepada UPG
- (2) Laporan penolakan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat data sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat lengkap penolak dan pemberi gratifikasi;
 - b. nomor KTP pejabat/pegawai penolak gratifikasi;
 - c. nama perangkat daerah, jabatan pejabat/pegawai penolak gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penolakan gratifikasi;
 - e. uraian jenis gratifikasi yang ditolak;
 - f. nilai gratifikasi yang ditolak; dan
 - g. kronologis peristiwa penolakan gratifikasi.

Pasal 14

- (1) Bentuk formulir laporan penolakan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Bentuk formulir laporan penolakan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b sesuai dengan yang ditetapkan KPK.

Bagian Kedua

Laporan Penerimaan Gratifikasi

Pasal 15

- (1) Setiap pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 11 dan Pasal 12 wajib melaporkan kepada :
 - a. UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima, selanjutnya UPG wajib menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja; dan/atau
 - b. KPK paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima dengan tembusan disampaikan kepada UPG.
- (2) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa penyerahan uang dan/atau barang yang diterima.
- (3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat data sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. nomor KTP pejabat/pegawai penerima gratifikasi;
 - c. jabatan pejabat/pegawai penerima gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - e. uraian jenis gratifikasi yang diterima;
 - f. nilai gratifikasi yang diterima; dan
 - g. kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi.

Pasal 16

- (1) Bentuk formulir laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Bentuk formulir laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b sesuai dengan yang ditetapkan KPK.

Pasal 17

- (1) Bentuk formulir laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Bentuk formulir laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b sesuai dengan yang ditetapkan KPK.

Pasal 18

- (1) Setiap pejabat/pegawai yang telah menyampaikan laporan penolakan gratifikasi maupun laporan penerimaan gratifikasi akan diberikan tanda bukti penyerahan laporan.
- (2) Bentuk formulir tanda bukti penyerahan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 19

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Pembina : Walikota
 - b. Penanggung Jawab : Wakil Walikota Singkawang
 - c. Ketua : Inspektur Daerah Kota Singkawang
 - d. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Singkawang
 - e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah pada Inspektorat Daerah Kota Singkawang
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG.
- (4) Susunan keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berwenang :

- a. menerima laporan gratifikasi dari pejabat/pegawai dan meminta kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan pemilahan kategori gratifikasi kepada pejabat/pegawai;
- b. meminta data dan informasi kepada perangkat daerah/UPT dan/atau pejabat/pegawai terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi;
- c. memberikan usul kepada KPK berdasarkan hasil pemilahan laporan penerimaan gratifikasi untuk ditindaklanjuti penanganannya;
- d. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Inspektur dalam hal terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Walikota ini oleh pejabat/pegawai; dan
- e. memberikan saran dan pertimbangan penyempurnaan sistem, aturan, prosedur, dan penghargaan terhadap pelapor gratifikasi dalam rangka pengendalian gratifikasi kepada Walikota melalui Inspektur secara periodik setiap tahun.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban :

- a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi/bukti terkait atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Walikota secara periodik setiap 3 (tiga) bulan;
- d. merahasiakan identitas pelapor penerima gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 11 dan Pasal 12;
- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan pemerintah daerah; dan
- h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

Pasal 22

Terhadap gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal

7, Pasal 11 dan Pasal 12, yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, UPG 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; dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau dimusnahkan;

Bagian Ketiga
UPG Pembantu

Pasal 23

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi, pengendalian dan pelaporan gratifikasi pada perangkat daerah/BUMD dibentuk UPG Pembantu.
- (2) Susunan keanggotaan UPG Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Ketua : Kepala Perangkat Daerah/Direktur BUMD
 - b. Sekretaris : Sekretaris pada Perangkat Daerah/Wakil Direktur RSUD/Sekretaris Direktur BUMD
 - c. Anggota : Pejabat yang melaksanakan tugas fungsi umum dan kepegawaian
- (3) Susunan keanggotaan UPG Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta rincian tugas ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah/Direktur BUMD.

BAB VI
PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Walikota ini, agar segera melaporkan kepada UPG melalui Sekretariat UPG pada Inspektorat.
- (2) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 25

- (1) UPG melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada perangkat daerah/BUMD/

UPT.

- (2) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Walikota.

BAB VII

PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 26

- (1) Pejabat/pegawai sebagai pelapor yang patuh terhadap Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini berhak mendapatkan perlindungan berupa :
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan diskriminatif dalam pembinaan kepegawaian, seperti penurunan jabatan, penurunan penilaian kinerja, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
 - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi di lingkungan kerja pelapor gratifikasi; dan
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan oleh Walikota.
- (3) Walikota dapat mendelegasikan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada UPG.
- (4) Dalam pelaksanaan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPG berkoordinasi dengan lembaga/instansi terkait.
- (5) Dalam hal pelapor baik pejabat/pegawai maupun pihak ketiga mendapat ancaman terhadap keamanan pribadi dan atau keluarga atau harta benda dan atau ancaman lain yang tidak termasuk pada ayat (1), dapat menyampaikan secara langsung kepada KPK.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 27

Pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat/pegawai atau pihak ketiga terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMBIAYAAN

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 12 Februari 2018

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
Pada tanggal 12 Februari 2018

PLH. SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

BUJANG SYUKRIE

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2018 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



YASMALIZAR,SH

NIP. 19681016 199803 1 004

LAMPIRAN I

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

BENTUK FORMULIR LAPORAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

LAPORAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI			
DATA PELAPOR			
Nama Pelapor / Penerima			
Nomor KTP			
Nama Perangkat Daerah/ Jabatan			
Gol/NIP	Gol :	NIP.	
Nomor Kontak	HP	Telp.	e-mail.
Dengan ini melaporkan bahwa Saya telah menolak penerimaan gratifikasi dari :			
DATA PEMBERI			
Nama Pemberi			
Jabatan/Pekerjaan			
Alamat			
Hubungan dengan pemberi			
Nomor Kontak	HP	Telp.	e-mail.
URAIAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI			
Tempat Penolakan Penerimaan Gratifikasi	Gedung, Lantai, Ruang, Jalan, RT, RW, Kel/Kec/Kab/Kota		
Waktu Penolakan Penerimaan Gratifikasi	Pukul/Hari/Tanggal/Bulan/Tahun		
Uraian Kegiatan (dalam rangka)	Dalam Kegiatan	<input type="checkbox"/> Promosi	<input type="checkbox"/> Kedinasan
	Uraian Kegiatan	<input type="checkbox"/> Seremonial	<input type="checkbox"/> Lainnya
Yang diterima	Gratifikasi Jumlah/Kuantitas Nilai Gratifikasi		
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1.		Ada/Tidak *)
	2.		Ada/Tidak *)
	3.		Ada/Tidak *)
Demikian Laporan Penolakan Gratifikasi ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.			
Singkawang,			
Nama Pelapor			

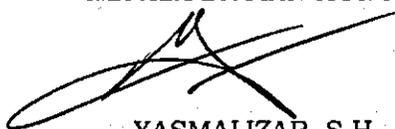
WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, S.H.

NIP. 19681016 199803 1 004

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
 NOMOR 7 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

BENTUK FORMULIR LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI			
DATA PELAPOR			
Nama Pelapor / Penerima			
Nomor KTP			
Nama Perangkat Daerah/ Jabatan			
Gol/NIP		Gol :	NIP.
Nomor Kontak	HP	Telp.	e-mail.
Dengan ini melaporkan bahwa Saya telah menerima gratifikasi dari :			
DATA PEMBERI			
Nama Pemberi			
Jabatan/Pekerjaan			
Alamat			
Hubungan dengan pemberi			
Nomor Kontak	HP	Telp.	e-mail.
URAIAN PENERIMAAN GRATIFIKASI			
Tempat Penolakan Penerimaan Gratifikasi	Gedung, Lantai, Ruang, Jalan, RT, RW, Kel/Kec/Kab/Kota		
Waktu Penolakan Penerimaan Gratifikasi	Pukul/Hari/Tanggal/ Bulan/Tahun		
Uraian Kegiatan (dalam rangka)	Dalam Kegiatan	<input type="checkbox"/> Promosi	<input type="checkbox"/> Kedinasan
	Uraian Kegiatan	<input type="checkbox"/> Seremonial	<input type="checkbox"/> Lainnya
Yang diterima	Gratifikasi Jumlah/Kuantitas Nilai Gratifikasi		
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1.		Ada/Tidak *)
	2.		Ada/Tidak *)
	3.		Ada/Tidak *)
Demikian Laporan Penolakan Gratifikasi ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan pelapor bersedia untuk menyerahkan obyek gratifikasi sesuai dengan hasil penetapan KPK.			
Singkawang,			
Nama Pelapor			

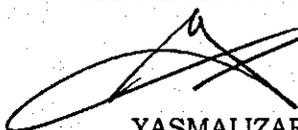
WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, S.H.

NIP. 19681016 199803 1 004

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

BENTUK TANDA TERIMA LAPORAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI/
LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

	PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG INSPEKTORAT DAERAH UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI Jalan Aliyayang II nomor 1 Singkawang 79123 Telepon. (0562) 631767 Faks. (0562) 631767 Email : inspektbrat@singkawangkota.go.id Website: www.Singkawangkota.go.id
TANDA TERIMA LAPORAN	
Sudah menerima Laporan Penolakan Penerimaan Gratifikasi/Laporan Penerimaan Gratifikasi dari: *)	
Nama	:
Nama Perangkat Daerah	:
Jabatan	:
Pangkat/Gol	:
NIP.	:
Nomor Kontak HP	:
Telepon	:
E-mail	:
	Singkawang,
Yang Menyerahkan Laporan	Yang Menerima Laporan,
Nama NIP.	Nama NIP.

WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


YASMALIZAR, S.H.
NIP. 19681016 199803 1 004