



**WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 35 TAHUN 2017**

**TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Neopostisme, setiap pemberian Gratifikasi melalui suami, isteri dan atau anak Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara wajib dilaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi melalui Unit Pengendalian Gratifikasi;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dan panduan dalam memahami, dalam mengendalikan dan mengelola gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka perlu disusun pedoman pengendalian gratifikasi;
 - c. bahwa untuk memberikan landasan dan kepastian hukum dalam memberikan pedoman bagi instansi di Lingkungan Pemerintah Daerah perlu pengaturan mengenai Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran 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 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);
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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan pemerintah nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
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 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
12. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2025 ;
13. 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;
14. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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) ;

15. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) ;
16. Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Banjar;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Banjar.
5. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kota Banjar.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi selanjutnya disebut KPK adalah lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun.
7. Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Wali Kota, Wakil Wali Kota, Aparatur Sipil Negara, Dewan Komisaris BUMD/BLUD, Pegawai BUMD/BLUD, Pegawai Non PNS, termasuk pasangan nikah dan anak.
8. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian uang/setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan Cuma-Cuma, dan fasilitas lainnya yang diterima di dalam negeri maupun yang di luar negeri an yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronika maupun tanpa sarana elektronika.
9. 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.
10. Jamuan Makan adalah pelaksanaan kegiatan makan minum bersama-sama Pejabat/Pegawai dengan Pihak Ketiga yang berlaku umum.

11. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut penerima adalah Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan atas penerimaan, penolakan dan permintaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
12. Penerima Gratifikasi yang selanjutnya disebut penerima adalah setiap Pejabat/Pegawai maupun Pihak Ketiga yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
13. Pemberi Gratifikasi yang selanjutnya disebut pemberi adalah para pihak, baik perseorangan, sekelompok orang badan hukum atau badan usaha Pejabat/Pegawai maupun Pihak Ketiga yang memiliki hubungan kerja dengan Pemerintah Daerah, dan melakukan pemberian gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
14. Penolak Gratifikasi yang selanjutnya disebut penolak adalah setiap Pejabat/Pegawai maupun Pihak Ketiga yang melakukan penolakan atas penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
15. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah yang sah dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan jabatannya.
16. Konflik Kepentingan adalah kondisi Pejabat/Pegawai yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri, orang lain dan/atau korporasi dalam penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya.
17. 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.
18. Unit Pengendalian Gratifikasi selanjutnya disingkat UPG adalah suatu unit yang dibentuk untuk melakukan tugas dan fungsi proses pengendalian gratifikasi serta pelaporannya.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Maksud penyusunan pedoman pengendalian gratifikasi untuk memberikan pedoman dalam memahami, dalam mengendalikan dan mengelola gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan penyusunan pedoman pengendalian gratifikasi yaitu :

- a. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
- b. menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya lingkungan penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih dari korupsi; dan
- c. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari gratifikasi.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. pengendalian gratifikasi;
- b. unit pengendalian gratifikasi;
- c. prosedur dan mekanisme pengelolaan gratifikasi;
- d. sosialisasi; dan
- e. pelaporan gratifikasi;

BAB III PRINSIP DASAR

Pasal 5

Prinsip dasar Pengendalian Gratifikasi yaitu:

- a. setiap Pejabat/Pegawai dilarang menerima dan/atau memberikan Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban dan/atau tugasnya; dan
- b. setiap Pejabat/Pegawai bertanggung jawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/ atau penolakan Gratifikasi.

BAB IV PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Klasifikasi Penerimaan Gratifikasi

Pasal 6

Penerimaan Gratifikasi terdiri dari:

- a. penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan; dan
- b. penerimaan gratifikasi yang wajib dilaporkan.

Pasal 7

- (1) Penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi:
- a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/isteri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan terhadap penerima gratifikasi;
 - b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pejabat/Pegawai atau bapak/ibu/mertua/suami isteri/anak dari Pejabat/Pegawai dengan batasan nilai per pemberian dengan total pemberian per orang paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - d. pemberian sesama Pejabat/Pegawai dalam rangka pisah sambut, pension, mutasi/promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang 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 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp 1.000.000 (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;
 - h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - i. manfaat bagi seluruh peserta koperasi atau organisasi pegawai berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
 - j. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis. 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; dan
 - l. kompensasi atau penghasilan atau profesi diluar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari penerima gratifikasi dan telah mendapatkan ijin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang.

- (2) Penerimaan Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, adalah gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Bagian Kedua Penolakan Gratifikasi

Pasal 8

- (1) Pejabat/Pegawai wajib menolak pemberian gratifikasi dengan sopan dan santun serta menjelaskan ketentuan tentang gratifikasi kepada pihak pemberi;
- (2) Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG;
- (3) Dalam hal UPG belum terbentuk pelaporan disampaikan kepada Inspektorat;
- (4) Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada 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/pekerjaan.

Bagian Ketiga Pemberian Gratifikasi

Pasal 9

Pemberian gratifikasi dilarang dilakukan oleh setiap Pejabat /Pegawai.

Pasal 10

- (1) Pemberian kepada pihak ketiga dapat dilakukan sepanjang tidak terdapat biaya ganda, tidak terapat benturan kepentingan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemberian kepada pihak ketiga dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah kepada :
 - a. korporasi;
 - b. instansi pemerintah; dan
 - c. individu;
- (3) Pemberian kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) berupa pemberian akomodasi, jamuan makan, barang, atau uang dalam rangka kegiatan pertemuan

(rapat/*gathering*/sosialisasi/*workshop*/bimtek/seminar atau kegiatan lainnya yang sejenis) yang merupakan agenda kegiatan dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah kepada wakil instansi pemerintah yang sah.

- (4) Dalam hal terjadi pemberian kepada Pihak Ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas, maka setiap Pejabat/Pegawai yang mengetahuinya wajib melaporkan kepada UPG.

BAB V

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mencegah terjadinya tindak pidana korupsi melalui gratifikasi maka dibentuk UPG.
- (2) Susunan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Pembina : 1. Wali Kota Banjar
2. Wakil Wali Kota Banjar
 - b. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah Kota Banjar
 - c. Ketua : Inspektur Inspektorat Daerah Kota Banjar
 - d. Wakil Ketua : Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Banjar
 - e. Sekretaris : Inspektur Pembantu
 - f. Anggota : Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, dan Auditor pada Inspektorat Kota Banjar
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPG selanjutnya dibentuk kesekretariatan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua

Kewajiban Dan Tugas

Pasal 12

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 Wali Kota secara periodik setiap 3 (tiga) bulan;
- d. merahasiakan identitas pelapor penerima gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan perundang-undangan;
- e. melakukan pengkajian titik rawan potensi teradinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- f. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan desiminasi program pengendalian gratifikasi.

Pasal 13

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, UPG mempunyai tugas :

- a. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dari Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK atas nama Pemerintah Daerah;
- c. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- d. memberikan rekomendasi kepada Wali Kota jika terjadi pelanggaran terhadap Peraturan ini;
- e. mempersiapkan perangkat aturan petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
- f. melaporkan hasil pengendalian Gratifikasi kepada Wali Kota melalui Inspektorat dan kepada KPK melalui Wali Kota;
- g. menyampaikan laporan Gratifikasi kepada KPK;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK; dan
- i. melakukan sosialisasi terkait pengendalian gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah dan Pihak Ketiga.

Pasal 14

Dalam penerimaan Gratifikasi direkomendasikan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, UPG menetapkan pemanfaatannya yaitu :

- a. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
- b. dikembalikan kepada penerima gratifikasi bila tidak memenuhi unsur perbuatan gratifikasi;
- c. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- d. disimpan di perpustakaan daerah atau untuk barang hasil pelaporan gratifikasi; dan
- e. dimanfaatkan oleh pemerintah daerah untuk keperluan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB VI
PROSEDUR DAN MEKANISME
PENGELOLAAN GRATIFIKASI

Pasal 15

Prosedur dan Mekanisme Pengelolaan Gratifikasi lebih lanjut akan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VII
SOSIALISASI

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengendalian gratifikasi perlu diadakan sosialisasi.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik.

BAB VIII
PELAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pelaporan Penerimaan dan Penolakan Gratifikasi

Pasal 17

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan dan penolakan Gratifikasi, kepada :
 - a. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima; atau
 - b. Melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikaasi diterima.
- (2) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang melalui *website* atau *e-mail* UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan.
- (3) Laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling kurang memuat data sebagai berikut :
 - a. Nama, NIK, tempat/tanggal lahir dan alamat lengkap penerima;
 - b. Nama dan alamat pemberi Gratifikasi;
 - c. Jabatan Pejabat/Pegawai atau Penyelenggara Negara;
 - d. Tempat dan waktu penerimaan/penolakan Gratifikasi;
 - e. Uraian jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - f. Nilai Gratifikasi yang diterima/ditolak; dan
 - g. Kronologis peristiwa penerimaan/penolakan Gratifikasi.

- (4) Pelaporan penerimaan dan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menggunakan formulir tertentu, yang lebih lanjut akan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 18

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib memenuhi undangan UPG dan/atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk penelaahan gratifikasi.
- (2) Pejabat/Pegawai wajib mematuhi rekomendasi KPK atas kepemilikan gratifikasi.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Lingkungan SKPD.

Bagian Kedua

Perlindungan Pelapor Gratifikasi

Pasal 19

- (1) Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan Wali Kota ini, wajib melaporkan kepada UPG.
- (2) Wali Kota/UPG wajib menjamin kerahasiaan Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (3) Setiap Pejabat Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi.
- (4) Setiap Pejabat Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi

Pasal 20

Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa :

- a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administrative kepegawaian yang tidak objektif;
- b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
- c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- d. kerahasiaan identitas.

Pasal 21

Setiap pejabat/pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Wali Kota ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 7 Desember 2017

WALI KOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 7 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2017 NOMOR