



## WALIKOTA YOGYAKARTA

---

### PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 82 TAHUN 2013

### TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang berwibawa dan bermartabat serta bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme perlu memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih;
  - b. bahwa dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, wajib menghindari praktek-praktek tercela serta tidak berperilaku koruptif termasuk dalam hal ini gratifikasi yang berindikasi suap;
  - c. bahwa untuk mencegah dan memberantas gratifikasi yang berindikasi suap di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap masyarakat diperlukan suatu landasan hukum yang mengatur tentang pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara 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);
3. 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 UU Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. 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);
6. 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);
7. 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);

8. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jagka Panjang 2012-2025 Dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 66 Seri D);
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 105 Tahun 2011 Tentang Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat Kota Yogyakarta.

Memperhatikan: 1. Surat KPK Nomor B-143/01-13/01/2013 Tanggal 21 Januari 2013 Tentang Himbauan Terkait Gratifikasi

## MEMUTUSKAN

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

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dan DPRD Kota Yogyakarta menurut asas otonom dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.
3. Pemerintah Kota Yogyakarta adalah Walikota Yogyakarta dan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta Perusahaan Daerah Kota Yogyakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan dan pembangunan Kota Yogyakarta.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Yogyakarta.
6. Insan Pemerintah Kota Yogyakarta adalah Walikota, Wakil Walikota, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Perusahaan Daerah, pegawai tidak tetap, pegawai harian, tenaga bantuan dan pegawai yang bekerja

untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta.

7. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), 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.
8. Gratifikasi yang dianggap suap adalah gratifikasi yang diterima insan Pemerintah Kota Yogyakarta, baik yang diterima secara langsung atau tidak langsung, yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
9. Gratifikasi dalam kedinasan adalah gratifikasi yang diterima oleh insan Pemerintah Kota Yogyakarta, selaku wakil yang sah dari Pemerintah Kota Yogyakarta, dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
10. Gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan adalah gratifikasi yang diterima insan Pemerintah Kota Yogyakarta yang merupakan kompensasi resmi atas prestasi yang telah dilakukan.
11. Pelapor adalah setiap insan Pemerintah Kota Yogyakarta yang menerima atau memberikan gratifikasi dan menyampaikan laporan penerimaan atau pemberian gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
12. Penolak adalah setiap insan Pemerintah Kota Yogyakarta maupun Pihak Ketiga yang melakukan penolakan atas penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
13. Penerima adalah setiap insan Pemerintah Kota Yogyakarta maupun Pihak Ketiga yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
14. Pemberi adalah Pihak Ketiga yang memiliki kepentingan dan/atau hubungan kerja dengan Pemerintah Kota Yogyakarta atau insan Pemerintah Kota Yogyakarta yang melakukan pemberian gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
15. Peminta adalah setiap insan Pemerintah Kota Yogyakarta yang melakukan permintaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
16. Pengadu adalah insan Pemerintah Kota Yogyakarta dan pihak ketiga selain pemberi, peminta atau penerima gratifikasi yang mengetahui dan memberikan informasi adanya gratifikasi terkait implementasi pengendalian gratifikasi.
17. Pihak Ketiga adalah orang-perorangan, lembaga pemerintah lainnya selain Pemerintah Kota Yogyakarta dan/atau badan hukum yang pernah/sedang/diketahui berpotensi akan memiliki hubungan kerja atau sebagai mitra kerja yang terkait penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi.
18. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disingkat APH yaitu Kepolisian Republik Indonesia dan Kejaksaan Republik Indonesia.
19. KPK adalah Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia.
20. Komite Pengendali Gratifikasi yang selanjutnya disingkat KPG adalah tim yang melakukan fungsi pemantauan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta yang unsurnya terdiri dari Inspektorat, Badan Kepegawaian Daerah, Bagian Hukum, Bagian Organisasi dan unsur lain yang dianggap perlu.
21. Tim Sekretariat Pengendali Gratifikasi yang selanjutnya disingkat TPG adalah tim

teknis di bawah Inspektorat Kota Yogyakarta yang mengelola pengendalian dan pelaporan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

#### **TUJUAN**

Tujuan pedoman pengendalian gratifikasi adalah untuk memberikan arah dan petunjuk bagi seluruh insan Pemerintah Kota Yogyakarta yang berkenaan dengan penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta yang dapat mendorong terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dari korupsi.

#### **Pasal 3**

#### **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pedoman pengendalian gratifikasi mengatur penolakan, penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi serta mekanisme pelaporannya.

## **BAB III**

### **KATEGORI GRATIFIKASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penerimaan Gratifikasi**

#### **Pasal 4**

Penerimaan Gratifikasi terdiri dari :

- a. Penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap;
- b. Penerimaan Gratifikasi dalam kedinasan;
- c. Penerimaan Gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan;

#### **Pasal 5**

Penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap adalah :

- a. Penerimaan hadiah dalam arti luas misalnya uang, fasilitas, akomodasi dari Pihak Ketiga yang patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima;
- b. Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima insan Pemerintah Kota Yogyakarta dari seluruh proses di bidang pelayanan perijinan, pelayanan kependudukan dan catatan sipil, pengadaan barang dan jasa, mutasi kepegawaian, penyusunan anggaran, pelayanan dan penetapan pajak,

penyelesaian dalam penanganan kasus/ sengketa hukum, penempatan kerja, penerimaan dan penempatan peserta didik dan atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;

- c. Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima insan Pemerintah Kota Yogyakarta dari Pihak Ketiga sebagai hadiah atas Perjanjian Kerja Sama yang telah, sedang dan atau akan dijalin;
- d. Penerimaan fasilitas perjalanan wisata oleh istri/ suami/ anak dari Pihak Ketiga yang sebenarnya ditujukan kepada insan Pemerintah Kota Yogyakarta;
- e. Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, fasilitas hiburan dalam arti luas, fasilitas wisata, voucher, dan fasilitas lainnya dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban insan Pemerintah Kota Yogyakarta dari Pihak Ketiga;
- f. Penerimaan berupa potongan harga khusus (diskon) saat insan Pemerintah Kota Yogyakarta membeli barang dari Pihak Ketiga yang tidak berlaku umum;

### **Pasal 6**

- (1) Atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap harus ditolak.
- (2) Atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap dapat diterima apabila terjadi kondisi tidak dapat dilakukan penolakan yang dikarenakan :
  - a. Tidak diketahui proses pemberiannya, waktu maupun lokasi proses penerimaan, serta tidak diketahui identitas dan alamat pemberi;
  - b. Penolakan menyebabkan terganggunya nama baik Pemerintah Kota Yogyakarta, sepanjang bukan dalam bentuk uang dan surat berharga.
- (3) Atas penolakan atau penerimaan gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) wajib dilaporkan kepada TPG Pemerintah Kota Yogyakarta selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya penolakan atau penerimaan gratifikasi.

### **Pasal 7**

Penerimaan gratifikasi dalam kedinasan adalah :

- a. Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban insan Pemerintah Kota Yogyakarta dari instansi/lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari instansi/lembaga lain;
- b. Penerimaan plakat atau vandel dari panitia seminar, lokakarya, atau pelatihan dari instansi/lembaga dimana keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi dari Pemerintah Kota Yogyakarta;
- c. Penerimaan hadiah pada waktu kegiatan kontes/kompetisi terbuka dalam kedinasan.

### **Pasal 8**

- (1) Atas gratifikasi dalam kedinasan dapat diterima jika :
  - a. Penerimaan tersebut telah dituangkan didalam Surat Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta menjadi beban pihak pemberi dan/atau;

- b. Bukan dalam bentuk uang dengan kondisi nilai gratifikasi tidak diketahui sebelumnya.
- (2) Atas gratifikasi dalam kedinasan wajib ditolak jika penerimaan tersebut tidak dituangkan di dalam Surat Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta.
- (3) Atas penerimaan atau penolakan gratifikasi dalam kedinasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) wajib dilaporkan kepada TPG Pemerintah Kota Yogyakarta selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya penerimaan atau penolakan gratifikasi.

### **Pasal 9**

Penerimaan Gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan adalah :

- a. Keuntungan/manfaat yang berlaku umum bagi masyarakat atas penempatan dana atau kepemilikan saham secara pribadi oleh insan Pemerintah Kota Yogyakarta;
- b. Makanan dan minuman siap saji dalam jamuan yang berlaku umum bagi seluruh peserta dalam rangkaian kegiatan kedinasan;
- c. Keuntungan dari undian, kontes, kompetisi yang dilakukan secara terbuka bagi masyarakat yang berlaku umum dan diperoleh di luar rangkaian kegiatan kedinasan.;
- d. Manfaat yang berlaku umum bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaannya dalam koperasi pegawai Pemerintah Kota Yogyakarta;
- e. Seminar kit dan sertifikat yang diperoleh dalam suatu pelatihan, seminar, atau lokakarya yang berlaku umum bagi seluruh peserta baik yang dilakukan di luar rangkaian kedinasan;
- f. Pemberian penghargaan hasil dari prestasi akademik maupun non akademik yang berlaku umum yang diperoleh di luar rangkaian kegiatan kedinasan;
- g. Penerimaan barang promosi yang berlaku umum dalam suatu kegiatan / event resmi pemberi karena adanya peresmian kantor dan peluncuran produk baru;
- h. Penerimaan sponsorship yang berlaku umum dalam kegiatan/ event yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta;
- i. Penerimaan oleh insan Pemerintah Kota Yogyakarta dari hasil mengajar di luar jam kerja dari instansi/lembaga lain, sesuai dengan keahliannya;
- j. Penerimaan hadiah atau penghargaan oleh bawahan dari atasannya.

### **Pasal 10**

Atas penerimaan yang masuk kategori gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan, dapat diterima dan dimiliki oleh penerima tanpa ada kewajiban melaporkan kepada TPG Pemerintah Kota Yogyakarta.

## **Bagian Kedua**

### **Penolakan Gratifikasi**

### **Pasal 11**

Insan Pemerintah Kota Yogyakarta wajib menolak pemberian gratifikasi yang dianggap

suap dan kedinasan dengan sopan dan santun serta menjelaskan ketentuan gratifikasi kepada pihak pemberi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pemberian Gratifikasi**

##### **Pasal 12**

Pemberian gratifikasi yang dianggap suap dilarang dilakukan oleh setiap insan Pemerintah Kota Yogyakarta.

##### **Pasal 13**

- (1) Pemberian kepada pihak ketiga dapat dilakukan sepanjang memenuhi ketentuan perundangan yang berlaku dengan syarat:
  - a. Pemberian kepada individu antara lain :
    - 1) pemberian kepada perorangan dalam bentuk hadiah, fasilitas dan akomodasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap orang;
    - 2) pemberian di atas termasuk pemberian sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam rangka kegiatan sosialisasi / temu wicara Walikota Yogyakarta.
  - b. Pemberian kepada korporasi antara lain :
    - 1) Pemberian ditujukan langsung kepada korporasi
    - 2) Penerima merupakan wakil korporasi yang sah berdasarkan penunjukan dari korporasi penerima.
    - 3) Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di korporasi penerima.
  - c. Pemberian kepada instansi pemerintah antara lain :
    - 1) Pemberian ditujukan langsung kepada instansi.
    - 2) Penerima merupakan wakil instansi yang sah berdasarkan penunjukan dari instansi penerima.
    - 3) Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi penerima.
- (2) Pemberian kepada pihak ketiga sebagaimana huruf a,b dan c di atas termasuk pemberian dalam kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pemberian akomodasi, jamuan makan, barang, atau uang kepada wakil instansi pemerintah yang sah.
  - b. Dalam rangka kegiatan pertemuan (rapat/ gathering/sosialisasi / workshop) yang merupakan agenda Pemerintah Kota Yogyakarta dan dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta.
  - c. Pemberian dalam bentuk uang atau barang berdasarkan proposal resmi dari individu/korporasi/instansi yang mengajukan dan telah diatur dalam ketentuan pemberian hibah dan bantuan.
- (3) Dalam hal terjadi pemberian kepada pihak ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas, maka setiap Insan Pemerintah Kota Yogyakarta yang mengetahuinya wajib



melaporkan kepada Inspektorat Kota Yogyakarta.

## **Bagian Keempat**

### **Permintaan Gratifikasi**

#### **Pasal 14**

- (1) Insan Pemerintah Kota Yogyakarta apabila diminta untuk memberikan gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian, hendaknya melakukan penolakan terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terkait kebijakan dan aturan gratifikasi sebagai bagian dari sosialisasi.
- (2) Apabila permintaan menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran organisasi Pemerintah Kota Yogyakarta, maka Insan Pemerintah Kota Yogyakarta dimaksud agar segera melaporkan permintaan gratifikasi tersebut kepada APH / KPK disertai data detail dan bukti pendukung.

## **BAB IV**

### **PENGELOLA GRATIFIKASI**

#### **Pasal 15**

- (1) Pengelolaan pengendalian dan pelaporan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta dilaksanakan oleh TPG yang berada di Inspektorat Kota Yogyakarta;
- (2) Pembentukan dan penjabaran tugas dan kewenangan TPG Pemerintah Kota Yogyakarta ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kota Yogyakarta;
- (3) Pemantauan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta dilaksanakan oleh KPG Pemerintah Kota Yogyakarta;
- (4) KPG terdiri dari ketua Sekretaris Daerah dibantu sekretaris dan anggota yang unsurnya dari Inspektorat, Badan Kepegawaian Daerah, Bagian Hukum dan Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta serta SKPD lain yang dianggap perlu;
- (5) Pembentukan dan penjabaran tugas dan kewenangan KPG Pemerintah Kota Yogyakarta ditetapkan dengan Keputusan Walikota Yogyakarta.

## **BAB V**

### **IMPLEMENTASI**

#### **Pasal 16**

- (1) Atas penerimaan gratifikasi kedinasan yang wajib dilaporkan pada TPG Pemerintah Kota Yogyakarta kemudian akan dilakukan identifikasi dan penentuan

- pemanfaatannya;
- (2) Pemanfaatan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini yaitu :
- a. Dikembalikan kepada penerima gratifikasi atau
  - b. Menjadi milik Pemerintah Kota Yogyakarta.

### **Pasal 17**

Atas penerimaan gratifikasi kedinasan yang telah diputuskan pemanfaatannya menjadi milik Pemerintah Kota Yogyakarta, maka alternatif pemanfaatannya yang dapat dilakukan yaitu:

- a. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi, atau
- b. Disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya, atau
- c. Dimanfaatkan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta untuk keperluan operasional kantor, perpustakaan, atau untuk barang pameran hasil pelaporan gratifikasi.

### **Pasal 18**

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh Insan Pemerintah Kota Yogyakarta serta seluruh pihak ketiga yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Yogyakarta, maka perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mencantumkan ketentuan larangan penerimaan pemberian gratifikasi (hadiah/fasilitas) pada setiap proses penerimaan berkas perijinan, pengadaan barang/jasa dan/atau pada kontrak pengadaan barang dan jasa serta pada surat-surat yang disampaikan kepada pihak ketiga lainnya;
- b. Menugaskan kepada TPG Pemerintah Kota Yogyakarta, untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh karyawan Pemerintah Kota Yogyakarta maupun pihak ketiga, terkait dengan adanya pedoman pengendalian gratifikasi;
- c. Menugaskan kepada seluruh SKPD dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta yang memiliki hubungan kerja dengan pihak ketiga untuk melakukan penyampaian Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada seluruh pihak yang terkait dengan Pemerintah Kota Yogyakarta;
- d. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- e. TPG Pemerintah Kota Yogyakarta memonitor pelaksanaan pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala kepada Walikota Yogyakarta mengenai implementasinya, termasuk laporan-laporan yang timbul setelah adanya ketentuan ini.

**BAB VI**  
**PELAPORAN**

**Pasal 19**

- (1) Setiap insan Pemerintah Kota Yogyakarta wajib melaporkan atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap dan gratifikasi dalam kedinasan kepada TPG Pemerintah Kota Yogyakarta selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi dengan menggunakan formulir I sebagaimana dalam lampiran I peraturan ini dan selanjutnya dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja TPG wajib melaporkan kepada KPK;
- (2) Setiap insan Pemerintah Kota Yogyakarta wajib melaporkan penolakan atas penerimaan gratifikasi kepada TPG Pemerintah Kota Yogyakarta selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak dilakukan penolakan gratifikasi dengan menggunakan formulir II sebagaimana dalam lampiran II peraturan ini;
- (3) Setiap insan Pemerintah Kota Yogyakarta harus melaporkan atas pemberian kepada pihak ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak dilakukan pemberian kepada pihak ketiga dengan menggunakan formulir III sebagaimana dalam lampiran III peraturan ini;
- (4) Setiap insan Pemerintah Kota Yogyakarta harus melaporkan permintaan dari pihak ketiga yang menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran lembaga kepada APH/ KPK dengan menggunakan formulir IV sebagaimana dalam lampiran IV peraturan ini ;
- (5) TPG Pemerintah Kota Yogyakarta menyampaikan Lembar Penyerahan Penanganan Atas Pelaporan Penerimaan Gratifikasi kepada KPG dengan menggunakan formulir V sebagaimana dalam lampiran V peraturan ini;
- (6) TPG Pemerintah Kota Yogyakarta menyampaikan Lembar Penyerahan Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan yang dikelola TPG kepada KPK setiap semester dengan menggunakan formulir VI sebagaimana dalam lampiran VI peraturan ini;
- (7) TPG Pemerintah Kota Yogyakarta menyampaikan Laporan Rekapitulasi Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan dan Pemberian kepada Walikota Yogyakarta setiap triwulan dengan menggunakan formulir VII sebagaimana dalam lampiran VII peraturan ini ;

## **Pasal 20**

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang terdapat pada pedoman ini, agar segera melaporkan pelanggaran dimaksud kepada Inspektorat Kota Yogyakarta.
- (2) Inspektorat Kota Yogyakarta wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1).

## **BAB VII**

### **PENGAWASAN**

#### **Pasal 21**

Inspektorat Kota Yogyakarta agar melaksanakan pengawasan atas penerapan aturan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 22**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 16 Desember 2013  
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 16 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2013 NOMOR 82

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA  
 NOMOR : 82 TAHUN 2013  
 TANGGAL : 16 DESEMBER 2013

Lampiran 1 : Formulir Pelaporan  
 Penerimaan Gratifikasi

**FORMULIR I**

**LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI**

**DATA PELAPOR/ PENERIMA**

Nama Pelapor/ Penerima			
Unit Kerja/ Jabatan			
NIP			
No. Kontak	HP :	Telp (ext) :	Email :

**DATA PEMBERI**

Nama Pemberi						
Jabatan/ Pekerjaan						
Alamat						
Hubungan pemberi dengan SKPD/ Pemerintah Kota Yogyakarta	<input type="checkbox"/>	Pengguna layanan	<input type="checkbox"/>	Wajib Pajak	<input type="checkbox"/>	Penyedia barang & jasa/ Mitra Kerja
	<input type="checkbox"/>	Lainnya	<input type="checkbox"/>	.....		
No. Kontak	HP :	Telp (ext) :	Email :			

**URAIAN PENERIMAAN**

Tempat Penerimaan	Gedung/Lantai/ Ruang / Blok /Rt/Rw.								
	Kel/Kec/ Kab/ Kota								
Waktu Penerimaan	Pukul / Hari								
	Tanggal/Bln/Thn								
Uraian Kegiatan (penerimaan dalam rangka)	Dalam kegiatan	<input type="checkbox"/>	Kedinasan	<input type="checkbox"/>	Seremonial	<input type="checkbox"/>	Lainnya	<input type="checkbox"/>	.....
	Uraian kegiatan								
Uraian Gratifikasi yg diterima	Bentuk Gratifikasi								
	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 dibiayai APBD	<input type="checkbox"/>	Ya	Jika ya, sebutkan anggaran/rekening biaya yg dibebankan ; .....						

Kota Yogyakarta *(khusus penerimaan dalam kedinasan)		Tidak	.....
--	--	-------	-------

Dengan ini pelapor bersedia untuk menyerahkan obyek penerimaan yang dilaporkan dalam lembar ini kepada Tim Pengendalian Gratifikasi selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal penetapan obyek penerimaan tersebut menjadi milik Pemerintah Kota Yogyakarta/lainnya.

\_(Tempat)\_\_, \_\_ (tanggal/bulan/tahunpelaporan)\_\_\_

tanda tangan

(\_\_nama pelapor\_\_)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA  
 NOMOR : 82 TAHUN 2013  
 TANGGAL : 16 DESEMBER 2013

Lampiran 2 : Formulir Pelaporan  
 Penolakan Penerimaan  
 Gratifikasi

**FORMULIR II**

**LAPORAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI**

**DATA PELAPOR**

Nama Pelapor/ Penerima			
Unit Kerja/ Jabatan			
NIP			
No. Kontak	HP :	Telp (ext) :	Email :

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

**DATA PEMBERI**

Nama Pemberi			
Jabatan/ Pekerjaan			
Alamat Pemberi			
Hubungan pemberi dengan SKPD/ Pemerintah Kota Yogyakarta	Pengguna Layanan	Wajib Pajak	Penyedia barang & jasa/ Mitra Kerja
	Lainnya	.....	
No. Kontak	HP :	Telp (ext) :	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 Penerimaan Yang Ditolak	Bentuk Gratifikasi			
	Nilai Gratifikasi	Rp.		
Uraian Kegiatan (penerimaan dalam rangka)	Dalam kegiatan	Kedinasan	Seremonial	Lainnya
	Uraian kegiatan	.....		
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1.	Surat Tugas / Surat Perintah Perjalanan Dinas	Ada / Tidak *)	
	2.	Surat Undangan Dinas	Ada / Tidak *)	
	3.	Bukti penolakan penerimaan lainnya	Ada / Tidak *)	
	4.	.....	Ada / Tidak *)	
	5.	.....	Ada / Tidak *)	

Akomodasi dibiayai APBD Kota Yogyakarta *(khusus penerimaan dalam kedinasan)		Ya	Jika ya, sebutkan anggaran/rekening biaya yg dibebankan ; ..... .....
		Tidak	

Demikian laporan penolakan penerimaan gratifikasi disampaikan.

\_(Tempat)\_, \_(tanggal/bulan/tahunpelaporan)\_

tanda tangan

(\_\_nama pelapor\_\_)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA  
 NOMOR : 82 TAHUN 2013  
 TANGGAL : 16 DESEMBER 2013

Lampiran 3 : Formulir Pelaporan  
 Pemberian Gratifikasi

**FORMULIR III**

**LAPORAN PEMBERIAN GRATIFIKASI**

**DATA PELAPOR**

Nama Pelapor/ Pemberi			
Unit Kerja/ Jabatan			
NIP			
No. Kontak	HP :	Telp (ext) :	Email :

**DATA PENERIMA**

Nama penerima			
Jabatan/ Pekerjaan			
Alamat			
Hubungan penerima dengan SKPD/ Pemerintah Kota Yogyakarta	Hubungan :	Perorangan	PNS
	Golongan Penerima :	Korporasi	Penyedia barang & jasa / Mitra kerja
		Instansi Pemerintah	Lainnya
		.....	
No. Kontak	HP :	Telp (ext) :	Email :

**URAIAN PEMBERIAN GRATIFIKASI**

Tempat Penyerahan Pemberian Gratifikasi	Gedung/Lantai/ Ruangan / Blok /Rt/Rw.								
	Kel/Kec/ Kab/ Kota								
Waktu Pemberian Gratifikasi	Pukul / Hari								
	Tanggal/Bln/Thn								
Jenis Gratifikasi Yg diberikan	Bentuk Pemberian								
	Nilai pemberian	Rp.							
Uraian Kegiatan (pemberian dalam rangka)	Dalam kegiatan		Kedinasaan		Seremonial		Sumbangan		Lainnya
	Uraian kegiatan								
Pemberian dibiayai APBD Kota Yogyakarta	Ya	Jika ya, sebutkan anggaran/rekening biaya yg dibebankan ; .....							
	Tidak	.....							
Kelengkapan Dokumen	1.	Proposal pengajuan pemberian gratifikasi dari penerima	Ada / Tidak *)						

Pendukung	2.	Surat undangan kepada penerima gratifikasi	Ada / Tidak *)
	3.	Bukti penganggaran pemberian gratifikasi	Ada / Tidak *)
	4.	Surat penunjukan sebagai wakil instansi yang sah sebagai penerima gratifikas	Ada / Tidak *)
	5.	Bukti penggunaan pemberian gratifikasi / tanda terima/kwitansi	Ada / Tidak *)
	6.	.....	

Demikian laporan pemberian gratifikasi disampaikan  
 \_(Tempat)\_, \_\_(tanggal/bulan/tahunpelaporan)\_  
 tanda tangan  
 (\_\_\_\_nama pelapor\_\_\_\_)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA  
 NOMOR : 82 TAHUN 2013  
 TANGGAL : 16 DESEMBER 2013

Lampiran 4 : Formulir Pelaporan  
 Permintaan Gratifikasi

**FORMULIR IV**

**LAPORAN PERMINTAAN GRATIFIKASI**

**DATA PELAPOR**

Nama Pelapor/ Pemberi			
Unit Kerja/ Jabatan			
NIP			
No. Kontak	HP :	Telp (ext) :	Email :

Dengan ini menyampaikan laporan **permintaan** Gratifikasi yang **bersifat pemerasan dan/atau pemaksaan** dari :

**DATA PEMINTA**

Nama Peminta			
Jabatan/ Pekerjaan			
Alamat			
Hubungan Peminta dengan SKPD/ Pemerintah Kota Yogyakarta	Hubungan :	Perorangan	PNS
	Golongan Penerima :	Korporasi	Penyedia barang & jasa / Mitra kerja
		Instansi Pemerintah	Lainnya
		.....	
No. Kontak	HP :	Telp (ext) :	Email :

**URAIAN PERMINTAAN GRATIFIKASI**

Tempat Permintaan Gratifikasi	Gedung/Lantai/ Ruangan / Blok /Rt/Rw.								
	Kel/Kec/ Kab/ Kota								
Waktu Permintaan Gratifikasi	Pukul / Hari								
	Tanggal/Bln/Thn								
Jenis Gratifikasi Diminta	Bentuk Permintaan								
	Nilai Permintaan	Rp.							
Uraian Kegiatan (Permintaan dalam rangka)	Dalam kegiatan		Kedinasan		Seremonial		Lainnya		.....
	Uraian kegiatan								
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1.	Proposal pengajuan pemberian gratifikasi dari penerima						Ada / Tidak *)	
	2.	Surat undangan kepada penerima gratifikasi						Ada / Tidak *)	
	3.	Bukti penganggaran pemberian gratifikasi						Ada / Tidak *)	

	4.	Surat penunjukan sebagai wakil instansi yang sah sebagai penerima gratifikas	Ada / Tidak *)
	5.	Bukti penggunaan pemberian gratifikasi / tanda terima/kwitansi	Ada / Tidak *)
	6.	.....	

Demikian laporan permintaan gratifikasi disampaikan.

\_(Tempat)\_\_, \_\_ (tanggal/bulan/tahunpelaporan)\_\_\_

tanda tangan

(\_\_nama pelapor\_\_)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA  
NOMOR : 82 TAHUN 2013  
TANGGAL : 16 DESEMBER 2013

Lampiran 5 : Formulir Laporan  
Penyerahan Penanganan  
Atas Pelaporan Penerimaan

**FORMULIR V**

**M E M O**

Nomor :  
Kepada : Komite Pengendalian Gratifikasi  
Dari : Tim Pengendalian Gratifikasi  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan Gratifikasi

Sesuai dengan Pedoman Pengendalian Gratifikasi, dengan ini kami sampaikan Laporan Rekapitulasi Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan Gratifikasi, yaitu sebagai berikut :

**1. Penerimaan**

No.	Tempat Penerimaan	Penerima/ Pelapor	Hubungan Pemberi	Bentuk/ Jenis Gratifikasi	Kegiatan dalam rangka penerimaan	Penetapan pemilikan
	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai(Rp)	Penanganan pelaporan penerimaan	Tindak Lanjut pemanfaatan

**1. Penolakan Penerimaan Gratifikasi / Fasilitas**

No.	Tempat Penolakan	Pelapor / penolak Gratifikasi	Hubungan Pemberi	Bentuk/ Jenis Gratifikasi	Kegiatan dalam rangka penerimaan yang ditolak
	Waktu Penolakan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)	

### 1. Pemberian Gratifikasi

No.	Tempat Pemberian	Pelapor / Pemberi Gratifikasi	Hubungan Penerima	Bentuk/ Jenis Gratifikasi	Kegiatan dalam rangka pemberian	Pemberian sah / tidak sah
	Waktu Pemberian	Jabatan	Golongan Penerima	Nilai (Rp)	Anggaran pembiayaan pemberian	

### 1. Permintaan Gratifikasi

No.	Tempat Permintaan	Pelapor / Pemberi Gratifikasi	Hubungan Peminta	Bentuk/ Jenis Gratifikasi	Kegiatan dalam rangka permintaan	Tindak Lanjut Permintaan
	Waktu Permintaan	Jabatan	Golongan Peminta	Nilai (Rp)		

Demikian kami sampaikan, mohon dapat diproses lebih lanjut. Terima kasih.

**TIM PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

(Nama Jelas)  
Ketua

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA  
NOMOR : 82 TAHUN 2013  
TANGGAL : 16 DESEMBER 2013

**FORMULIR VI**

Lampiran 6 : Formulir Penyerahan  
Penanganan Atas Pelaporan  
Penerimaan Gratifikasi

LEMBAR PENYERAHAN PENANGANAN ATAS PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI  
TIM PENGENDALI GRATIFIKASI  
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

No	Pelapor		Pemberi		Pemberian		Tanggal Penerimaan	Tanggal Pelaporan	Jenis /Bentuk Penerimaan	Nilai Eq Rp.	Ref.
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan/ hubungan	Bentuk	Nilai Eq Rp					

KOMITE PENGENDALI GRATIFIKASI

TIM PENGENDALI GRATIFIKASI

(.....)  
Ketua

(.....)  
Ketua

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA  
 NOMOR : 82 TAHUN 2013  
 TANGGAL : 16 DESEMBER 2013

Lampiran 7: Formulir Rekapitulasi  
 Penanganan dan tindak Lanjut  
 Pelaporan Penerimaan Gratifikasi

**FORMULIR VII**

LEMBAR REKAPITULASI PENANGANAN DAN TINDAK LANJUT PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI  
 TIM PENGENDALI GRATIFIKASI  
 PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

No	Pelapor		Pemberi		Pemberian		Penetapan pemilikan			Tindak lanjut penetapan	Ref.
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan/ hubungan	Bentuk	Nilai Eq Rp	Tidak diproses	Instansi	Pelapor		

KOMITE PENGENDALI GRATIFIKASI

TIM PENGENDALI GRATIFIKASI

(.....)  
Ketua

(.....)  
Ketua

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI



