



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 11 A TAHUN 2018
TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kota Pekalongan dilarang menerima hadiah atau sesuatu dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa untuk meningkatkan pemahaman tentang gratifikasi, menguraikan proses pelaporan, aspek pencegahan dan penindakan, serta pengenalan Sistem Pengendalian Gratifikasi, perlu menyusun pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah,

Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. 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);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150)
5. 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 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);

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 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. 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);
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;

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 2. 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);
 3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Pekalongan.
3. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Pekalongan.
6. Pejabat/Pegawai Kota Pekalongan yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Walikota Pekalongan, Aparatur Sipil Negara,

Calon Pegawai Negeri Sipil, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota Pekalongan.

7. Komisi Pemberantasan Korupsi selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
8. Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Pekalongan yang selanjutnya disebut ASN Pemerintah Kota Pekalongan adalah pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, dan penyelenggara negara yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, termasuk pejabat/pegawai yang ditugaskan (diperbantukan atau dipekerjakan) pada organisasi atau institusi lainnya yang menerima gaji atau upah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pelapor adalah pegawai yang menyampaikan laporan atau penolakan, penerimaan, pemberian, dan pemberian atas permintaan hadiah/fasilitas atau gratifikasi.
11. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni 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, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
12. Gratifikasi yang dianggap suap yaitu gratifikasi yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
13. Gratifikasi yang tidak dianggap suap yaitu gratifikasi yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara yang

- berhubungan dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
14. Gratifikasi Dalam Kedinasan adalah gratifikasi yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara sebagai wakil instansi yang sah dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
 15. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pegawai Pemerintah Kota Pekalongan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.
 16. Pihak Lain adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang memiliki kepentingan terhadap kebijakan, berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, atau dapat terkait dan berpengaruh baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap suatu kebijakan Pemerintah Kota Pekalongan.
 17. Pihak Ketiga adalah orang-perorangan dan/atau badan hukum di luar Pemerintah Kota Pekalongan yang pernah/sedang/diketahui berpotensi akan memiliki hubungan kerja atau sebagai mitra kerja dengan Pemerintah Kota Pekalongan yang terkait penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi.
 18. Pemberi adalah seseorang dan/atau institusi baik internal maupun eksternal Pemerintah Kota Pekalongan yang memberi uang/barang/jasa sehubungan dengan penerimaan dan pemberian gratifikasi.
 19. Penerima adalah pegawai beserta keluarga inti meliputi suami, istri dan anak-anak, yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan yang menerima gratifikasi.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, RUANG LINGKUP 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 tentang gratifikasi;

- b. meningkatkan kepatuhan pejabat/pegawai terhadap ketentuan Gratifikasi;
- c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan yang bersih dan melayani;
- d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
- e. meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Pemerintah Kota Pekalongan; dan
- f. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi

- a. Pengendalian Gratifikasi;
- b. Jenis Gratifikasi;
- c. Larangan Penerimaan dan Pemberian Gratifikasi;
- d. Kewajiban Laporan Penerimaan Gratifikasi;
- e. Kewajiban Laporan Penolakan Gratifikasi;
- f. Susunan Organisasi UPG;
- g. Kewajiban dan Tugas UPG;
- h. Sosialisasi, Pengawasan dan Sanksi;
- i. Perlindungan Pelapor Gratifikasi;
- j. Pembiayaan dan Ketentuan Penutup.

Bagian Kedua

Prinsip Dasar

Pasal 4

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima :
 - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;

- d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Kota Pekalongan;
 - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - f. dalam proses komunikasi, negoisasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberian gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasannya yang diterima;
 - k. dalam mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
 - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG Pembantu di Instansi terkait.
- (4) Dalam hal UPG di instansi Pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.

Pasal 5

- (1) Kewajiban Pejabat/Pegawai menolak gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 atau pekerjaan Pejabat/Pegawai.
- (2) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK atau kepada KPK melalui UPG.
 - (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG.
 - (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
 - (5) Penyaluran gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberitahukan kepada KPK.

BAB III

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 6

Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG, kecuali dalam hal :

- a. Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- b. Pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang Berlaku Umum;
- c. Pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
- d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawain atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang Berlaku Umum;
- e. Seminar kit Yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar, pelatihan/workshop/konferensi atau kegiatan sejenis;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;

- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di Instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat /agama lainnya paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/souvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- o. pemberian sesama pegawai negeri sipil/rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya 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 waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- p. pemberian sesama pegawai negeri sipil/rekan kerja, tidak dari bawahan ke atasan dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) 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, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

Pasal 7

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 8

- (1) Laporan gratifikasi disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau *non*-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
 - b. jabatan Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - e. nilai Gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (5) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

BAB IV

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG

- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. Pembina : Walikota
 - b. Pengarah : a. Sekretaris Daerah
b. Asisten yang membidangi Pemerintahan
c. Asisten yang membidangi Administrasi
d. Para Pejabat Eselon III dan IV yang berintegritas
 - c. Ketua : Inspektur
 - d. Wakil Ketua : Irbanwil pada Inspektorat
 - e. Sekretaris : Sekretaris pada Inspektorat
 - f. Anggota : 1. Pejabat Struktural (eselon III/IV) pada Inspektorat, Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian dan Bagian Humas Sekretariat Daerah
2. Pejabat Fungsional Pengawasan (Auditor/P2UPD)
3. Pelaksana Teknis pada Inspektorat
- (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 Pekalongan.

Pasal 10

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi dan pelaksanaan program pengendalian gratifikasi, dibentuk UPG pembantu pada setiap Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan penanganan penerimaan gratifikasi yang dikelola Unit Pengendalian Gratifikasi Pembantu dan yang berindikasi gratifikasi dimasing-masing.
- (2) Susunan keanggotaan UPG Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. Penanggung Jawab : Kepala Perangkat Daerah;
 - b. Ketua : Sekretaris/Kepala Bagian Tata Saha;
 - c. Anggota : Para pejabat Eselon III dan IV yang dinilai berintegritas.

- (3) Susunan keanggotaan UPG Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kedua

Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 11

UPG mempunyai tugas berupa :

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerpaan pengendalian gratifikasi;
- b. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara;
- c. meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan instansi;
- f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi;
- g. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi;
- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban :

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK RI setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK RI;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Walikota melalui Inspektorat secara periodik;
- d. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;

- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

Pasal 13

- (1) Terhadap barang gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu :
 - a. ditempatkan sebagai barang display instansi;
 - b. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. disalurkan kepada pihak yang membutuhkan antara lain, panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya;
 - d. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi; atau
 - e. dikembalikan kepada penerima gratifikasi.
- (2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Kota Pekalongan selaku ketua UPG.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Kepada Perangkat Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

- (2) Inspektur Kota Pekalongan bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
- (3) Inspektur Kota Pekalongan melaporkan hasil pengawasan sebagaimana pada ayat (2) kepada Walikota.

Pasal 17

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat setidaknya-tidaknya 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat Pernyataan disampaikan kepada Walikota melalui UPG.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pelayanan public.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur Kota Pekalongan.

BAB VI

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 18

- (1) Pelapor gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu :
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
 - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelaporan dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - d. kerahasiaan identitas.

- (2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi.
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pejabat/Pegawai dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 19

- (1) Pejabat/Pegawai yang mematuhi ketentuan pengendalian gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.
- (2) Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai atau insentif.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.

BAB VII

SANKSI

Pasal 20

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 21

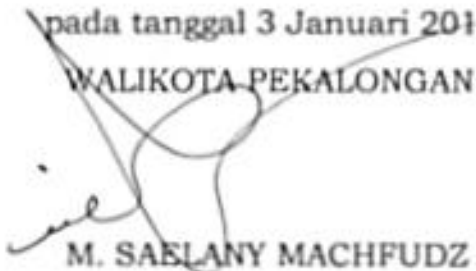
Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota
Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 3 Januari 2018

WALIKOTA PEKALONGAN



M. SAELANY MACHFUDZ

LAPORAN GRATIFIKASI

PENGIRIM

Nama : _____

Alamat : _____

Kepada Yth.

**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA**
Jl. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1
JAKARTA SELATAN 12920
KOTAK POS 575

Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.

Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KEP-726/01-13/05/2014

**GRATIFIKASI
AKAR KORUPSI**



**TOLAK
ATAU
LAPORKAN**

TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Kantor KPK atau dapat dikirimkan melalui surat/faks/email/online ke:
**Direktoret Gratifikasi
Komisi Pemberantasan Korupsi**
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1, Jakarta Selatan 12920
Faks.: 021-52921230, 52921231, Telp.: 021-25578448, 25578440, HP 0855 8845678
E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi **paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja** terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima **tidak harus diserahkan** pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Informasi gratifikasi dapat juga diperoleh secara online melalui alamat:
www.kpk.go.id/gratifikasi
- Untuk informasi edukasi, download aplikasi gratifikasi via Android dan IOS.
Nama aplikasi "GRATi" (Gratifikasi : Informasi & Sosialisasi).

UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:
Setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

A. IDENTITAS PELAPOR

1. Nama Lengkap	:			
2. Tempat & Tgl. Lahir	:		No. KTP (NIK) :	
3. Jabatan/Pangkat/Golongan	:			
4. Urutan Instansi (Kementerian/Lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah/di)	a. Nama Instansi :			
	b. Unit eselon (I/II/III/IV)/Unit Kerja :			
6. Alamat Kantor	:			
		Kode POS :	[][][][][][]	
	Kel/Desa	kecamatan	Kab/Kota	Provinsi
7. Alamat Rumah	:			
		Kode POS :	[][][][][][]	
	Kel/Desa	kecamatan	Kab/Kota	Provinsi
8. Alamat pengiriman surat *	:	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> Kantor	*): Silakan pilih dan beri tanda [✓]
9. Alamat e-mail	:		Pn BB / WA:	
10. Nomor Telepon	:	Rumah :	Kantor :	Seluler :

(Catatan Penting. Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI

Jenis Penerimaan		Harga/Nilai Nominal/ Taksiran ¹⁾	Kode Peristiwa Penerimaan ⁴⁾	Tempat dan Tanggal Penerimaan ⁵⁾
Kode ²⁾	Uraian ³⁾			
<input type="text"/>			<input type="text"/> Lainnya: _____	

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI

Nama ¹⁾	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat /Telepon/Faks/ E-mail	
Hubungan dengan Pemberi ²⁾	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI

Alasan Pemberian ¹⁾	
Kronologi penerimaan ²⁾	
Dokumen yang dilampirkan ³⁾ : <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu: _____	
Catatan tambahan (bila perlu) ⁴⁾ :	

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

_____, _____ 20____
Pelapor,

[_____]

PANDUAN PENGISIAN:

- Disi kode jenis penerimaan :
 - Uang
 - Barang
 - Rebat (diskon)
 - Komis
 - Pinjaman tanpa bunga
 - Tiket perjalanan
 - Fasilitas penginapan
 - Perjalanan wisata
 - Pengibatan (tuna-tuna)
 - Fasilitas lainnya
- Disi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll)
- Disi nilai nominal/ taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/ periklanan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan aproksasi)
- Disi kode peristiwa penerimaan :
 - Terkait pernikahan/wedding/wedding/acara adat
 - Terkait mutasi/promosi/pisah sambut
 - Terkait tugas pelayanan
 - Terkait tugas non pelayanan
 - Terkait seminar/diklat/workshop
 - Tidak tahu
 - Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)
- Disi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan
- Disi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelompok/badan usaha)
- Disi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekanan/teman/bawahan/kautara/dll
- Disi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/ penghargaan/kebiasaan/ dugaan lainnya
- Disi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian)
- Disi dengan tanda "✓" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada
- Disi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK

UU Nomor 20 Tahun 2001, tentang Perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

- Pasal 12B**
- (1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Yang nilainya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi,
 - Yang nilainya kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.
- (2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
- Pasal 12C ayat (1):** Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat 1 tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- Pasal 12C ayat (2):** Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

KOP PERANGKAT DAERAH KOTA PEKALONGAN

SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI KE-.....*)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada periode s.d....., saya :

Tidak Menerima Gratifikasi

Menerima Gratifikasi

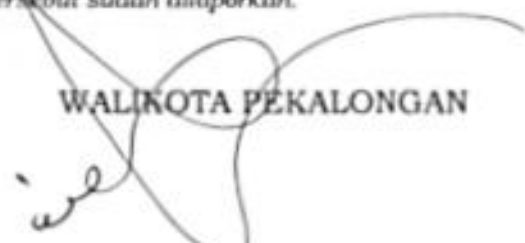
(hanya diisi apabila ada penerimaan)

No	Jenis Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Waktu Penerimaan	Perkiraan Nilai Penerimaan	Nama dan Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Penerimaan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila dikemudian hari ada penerimaan gratifikasi yang sengaja tidak saya laporkan atau dilaporkan tidak benar maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hokum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....
Yang membuat Pernyataan
(.....)

*diisi dengan jumlah/frekuensi surat pernyataan yang sudah pernah dibuat.
**diisi tanggal pelaporan ke UPK, apabila penerima tersebut sudah dilaporkan.

WALIKOTA PEKALONGAN

M. SAELANY MACHFUDZ