



PEMERINTAH KOTA MEDAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA

Jalan Kapten Maulana Lubis No. 2 Telepon : 4512412
MEDAN-20112

PERATURAN WALI KOTA MEDAN NOMOR 19 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MEDAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kota Medan, Pejabat/Pegawai ASN di lingkungan Pemerintahan Kota Medan dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapa pun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Medan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 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);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (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 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 beberapa kali diubah 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 22 Tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kecamatan Berastagi Dan Mardinding Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karo, Kecamatan Pematang Bandar, Huta Bayu Raja Dan Ujung Padang Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Kecamatan Parbuluan Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi Dan Kecamatan Medan Petisah, Medan Tembung, Medan Helvetia, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Amplas Dan Medan Area Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 67);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1992 tentang Pembentukan 18 (Delapan Belas) Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Utara, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat Dan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 65);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. 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);
14. 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);

15. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan Dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 Dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
16. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan Dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 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);
17. Peraturan Menteri Pemberdayaan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Medan.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota Medan adalah Wali Kota Medan.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, kumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
10. Pejabat/Pegawai ASN Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai ASN adalah Wali Kota, Wakil Wali Kota, Calon ASN, ASN, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, serta pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.

11. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, badan daerah, inspektorat daerah, satuan polisi pamong praja daerah, kantor daerah, sekretariat korps pegawai Republik Indonesia daerah, dan kecamatan.
12. Komisi Pemberantasan Korupsi, yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
13. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Medan.
14. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Medan.
15. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Medan.
16. Inspektur adalah Inspektur Kota Medan.
17. Badan Kepegawaian Daerah, yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Medan.
18. Kepala Badan Kepegawaian Daerah, yang selanjutnya disingkat Kepala BKD adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Medan.
19. Bagian Organisasi dan Tatalaksana adalah Bagian Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah Kota Medan.
20. Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana adalah Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah Kota Medan.
21. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Medan.
22. Kepala Bagian Hukum adalah Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Medan.
23. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada SKPD.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan, yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

25. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
26. 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.
27. Unit Pengendalian Gratifikasi Kota Medan, yang selanjutnya disebut UPG adalah unit yang dibentuk oleh Wali Kota untuk melakukan fungsi pengendalian Gratifikasi.
28. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
29. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non-elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
30. Pelapor Gratifikasi, yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pejabat/Pegawai ASN yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
31. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
32. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai ASN yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
33. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya.
34. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
35. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini bermaksud untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai ASN dalam memahami, mengendalikan, dan mengelola gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan:

- a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai ASN tentang gratifikasi;
- b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai ASN terhadap ketentuan gratifikasi;
- c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. membangun integritas Pejabat/Pegawai ASN yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
- e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Prinsip

Pasal 4

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai ASN 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 di luar penerimaan yang sah;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring, dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
 - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pejabat/pegawai;
 - f. dalam proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. sebagai akibat dari kesepakatan bersama/perjanjian kerja sama/kontrak dengan pihak lain;

- h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. sebagai hadiah atau souvenir bagi Pejabat/Pegawai ASN/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. sebagai fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat/Pegawai ASN dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan; dan
 - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai ASN.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai ASN dilarang memberikan gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai ASN atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Pejabat/Pegawai ASN melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG di instansi terkait.
- (4) Dalam hal UPG di instansi Pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.

Pasal 5

- (1) Kewajiban penolakan 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 ASN.
- (2) Pejabat/Pegawai ASN yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK atau melalui UPG.
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai ASN menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.

- (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, Pejabat/Pegawai ASN dan atau UPG dapat 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 ASN 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 kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan atas 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 suvenir 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 ASN 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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud dalam huruf l paling banyak Rp1.000.000,00 (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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
- p. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke atasan dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (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 atas harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan atas Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 8

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.
- (2) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. jabatan PNS atau Penyelenggara Negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - d. uraian jenis gratifikasi yang diterima; dan
 - 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 PEMBERIAN GRATIFIKASI

Pasal 9

- (1) Pejabat/Pegawai ASN dilarang memberi gratifikasi yang dianggap suap kepada pemangku kepentingan dan/atau pihak lain dalam bentuk apapun.
- (2) Pemberian Gratifikasi yang dianggap suap dapat terjadi pada saat atau di luar penugasan resmi.

BAB V UPG

Pasal 10

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Pembina : 1. Wali Kota.
2. Wakil Wali Kota.
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah.
 - c. Koordinator : Asisten Administrasi Umum.
 - d. Ketua : Inspektur.
 - e. Wakil Ketua : Kepala BKD.
 - f. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat.
 - g. Anggota : 1. Inspektur Pembantu I Inspektorat.
2. Kepala Bagian Hukum.
3. Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana.
4. Kepala Bidang Kesejahteraan dan Disiplin BKD.

- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh sekretaris UPG.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan keanggotaan, dan sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 11

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Wali Kota meminta satu orang PNS pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di SKPD masing-masing.
- (2) Penetapan dan rincian tugas PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 12

UPG mempunyai tugas berupa:

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis, dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
- b. menerima, menganalisa, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari PNS/ 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 Wali Kota;
- f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi di lingkungan Pemerintahan Daerah;
- 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 13

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola oleh UPG kepada KPK;

- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Wali Kota melalui Inspektorat secara periodik;
- d. merahasiakan identitas Pelapor gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK 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 mengoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

Pasal 14

- (1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
 - a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan/atau
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
 - d. dimusnahkan.
- (2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang berpedoman kepada format yang ditentukan oleh KPK.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tugas dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur selaku ketua UPG.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Pejabat/Pegawai ASN yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Wali Kota ini, agar segera melaporkan kepada Inspektur.
- (2) Pejabat/Pegawai ASN yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 17

- (1) Kepala SKPD bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di SKPD/UPT.
- (2) Inspektur bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota.

Pasal 18

- (1) Seluruh Pejabat/Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan dan penerimaan gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun yaitu pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD.
- (4) Terhadap surat pernyataan yang menyatakan adanya gratifikasi kepala SKPD meneruskan kepada UPG.
- (5) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala SKPD dengan koordinasi Inspektur.

BAB VII
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Pejabat/Pegawai ASN 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 VIII SANKSI

Pasal 21

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

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada APBD.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan diundangkannya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Medan Nomor 21 Tahun 2013 tentang Pengendalian Gratifikasi (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2013 Nomor 21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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 Medan.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 27 Juni 2016

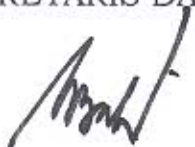
WALI KOTA MEDAN,

ttd

DZULMI ELDIN S

Diundangkan di Medan
pada tanggal 27 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,



SYAIFUL BAHRI