



SALINAN

**WALIKOTA BINJAI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA BINJAI
NOMOR 19 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BINJAI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BINJAI,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kota Binjai dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Binjai tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1902);
2. 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);
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 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

5. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
10. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Binjai.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Binjai.
3. Walikota adalah Walikota Binjai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Binjai.

5. Pejabat.....

5. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kota Binjai yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Walikota Binjai, Wakil Walikota Binjai, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota Binjai.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat, Inspektorat, Badan, Dinas, Biro dan Kantor di Lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disebut BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
9. Inspektorat Kota Binjai yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah SKPD Kota Binjai yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Inspektur Kota adalah Inspektur Kota Binjai.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
12. 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.
13. Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Pejabat/Pegawai yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan yang bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/Pegawai.
14. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Pejabat/Pegawai yang tidak memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan tidak bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/pegawai.
15. Gratifikasi yang terkait kedinasan adalah penerimaan dalam konteks hubungan antar lembaga yang diperoleh secara sah dalam penugasan resmi oleh Pemerintah Kota, yang diberikan secara terbuka, yang berlaku umum dan memenuhi prinsip kewajaran dan kepatutan.
16. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan.
17. Unit Pengendalian Gratifikasi Kota Binjai yang selanjutnya disebut UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai.
18. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan Pejabat/Pegawai.
19. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.

20. Pelapor Gratifikasi adalah pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur yang kemudian melaporkannya kepada KPK atau melalui UPG.
21. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor Gratifikasi.
22. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
23. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
24. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana seorang pejabat/pegawai yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya.
25. Pihak ketiga adalah orang perorangan dan/atau badan hukum yang pernah/sedang/diketahui berpotensi akan memiliki hubungan kerja atau sebagai mitra kerja yang terkait penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi.
26. Hadiah adalah setiap bentuk pemberian dan penerimaan ataupun permintaan dalam bentuk uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, perjalanan cuma-cuma dan fasilitas sejenis lainnya.
27. 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.
28. Gratifikasi yang dianggap suap adalah Suatu pemberian yang apabila diterima dapat mempengaruhi keputusan Pejabat/Pegawai dalam mengambil kebijakan dalam jabatannya.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Binjai.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP DASAR
Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan
Pasal 2

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

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Prinsip Dasar
Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, yang meliputi:
 - 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 Daerah;
 - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - 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 hiburan, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat/Pegawai 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;
 - 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) Pejabat/Pegawai 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 4

- (1) Kewajiban penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 melaporkan kepada UPG.
- (4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, pejabat/pegawai 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) diberikan kepada KPK.

BAB III
PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI
Pasal 5

Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan 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 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 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 atau Ucapan Selamat yang berbentuk papan bunga dan media-media lainnya;
- 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.....

- m. bingkisan/cinderamata/suvenir 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 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) 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 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 6

- (1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 7

- (1) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) 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 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 secara lengkap.
- (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 8

- (1) Pejabat/Pegawai 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 diluar penugasan resmi.

BAB V
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. Wakil Pembina : Wakil Walikota
 - c. Pengarah : Sekretaris Daerah
 - d. Ketua : Inspektur
 - e. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kota
 - f. Anggota : Kabag Hukum, Inspektur Pembantu Pemerintahan Aparatur dan Pertanahan, Kabid Pengembangan Pegawai, Auditor Madya, Kasubbag Perundang undangan.
- (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.

Pasal 10

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan Gratifikasi Ketua UPG atas nama Walikota meminta satu orang pegawai 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 pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewajiban UPG
Pasal 11

UPG mempunyai tugas sebagai berikut:

- 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 Pelapor Gratifikasi;
- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada Walikota;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada Walikota;
- f. melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi kepada seluruh pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah;

g. melakukan.....

- g. melakukan pengelolaan barang atau uang Gratifikasi.
- 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 setiap hari kerja pertama di tiap minggu;
- b. menyampaikan laporan secara periodik rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK ;
- 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 dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi barang atau uang;
- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi kepada seluruh pimpinan SKPD.

Pasal 13

- (1) Selain tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12, UPG berwenang menentukan pemanfaatan Gratifikasi yang ditetapkan oleh KPK yaitu untuk:
 - a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. disetorkan ke Kas Daerah apabila berbentuk uang; dan/atau
 - d. dimusnahkan.
- (2) Tindak lanjut pemanfaatan Gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaporkan kepada KPK.

Pasal 14

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

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Pejabat/Pegawai yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Walikota ini, agar segera melaporkan kepada Inspektorat.
- (2) Pejabat/Pegawai yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaan identitasnya.

Pasal 16

- (1) Setiap Kepala SKPD bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di SKPD/UPT masing-masing.

(2) Inspektur.....

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

Pasal 17

- (1) Seluruh Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah membuat surat pernyataan tentang penolakan dan penerimaan 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 Kepala SKPD.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala SKPD dengan koordinasi Inspektur Kota.

BAB VII PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Bagian Kesatu

Perlindungan

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 pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - 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 Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (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.

Bagian Kedua.....

**Bagian Kedua
Penghargaan
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 VIII
SANKSI
Pasal 20**

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

**BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 21**

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada APBD.

**BAB X
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 Binjai.

**Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 18 Juli 2016**

Pt. Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI**

WALIKOTA BINJAI,

ttd


**EMMA NOVA RIAHTA BR TARIGAN, SH, MKn
NIP. 19801119 200604 2 005**

MUHAMMAD IDAHAM

**Diundangkan di Binjai
pada tanggal 18 Juli 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,**

ttd

ELYUZAR SIREGAR

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2016 NOMOR 19

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BINJAI
NOMOR : 19 TAHUN 2016
TANGGAL : 18 JULI 2016
TENTANG : PEDOMAN PENGENDALIAN
GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BINJAI

FORMAT FORMULIR SURAT PERNYATAAN

KOP SKPD PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

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

Yang bertandatangan di bawah 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&Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Penerimaan	Keterangan
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 hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....
 Yang membuat Pernyataan

(.....)

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