

PERATURAN WALIKOTA  
BANJARBARU

NOMOR 44 TAHUN 2017

TENTANG

PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI  
INGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
BANJARBARU

DITETAPKAN DI BANJARBARU  
PADA TANGGAL 22 JUNI 2017

DIUNDANGKAN DI BANJARBARU  
PADA TANGGAL 22 JUNI 2017

BERITA DAERAH KOTA  
BANJARBARU  
TAH·UN 2017 NOMOR 44

WALIKOTABANJARBARU  
PROVINSIKALIMANTASSELATAN

PERATURANWALIKOTABANJARBARU

NOMOR -44 TAHUN2017

TENTANG

PENGENDALIANGRATIFIKASI  
DILINGKUNGANPEMERINTAHKOTABANJARBARU

DENGANRAHMATUHANYANGMAHAESA

WALIKOTABANJARBARU,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru, pejabat/pegawai Pemerintah Kota Banjarbaru dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga berhubungan dengan jabatan dan/ atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarbaru tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
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) sebagaimana telah diubah 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

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;
- i2. 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 Pemerintahan Daerah;
13. 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);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan

**PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**

## BAB I KETENTUAN MUMUK

### Pasal

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
5. Pejabat/ Pegawai Kota Banjarbaru yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Walikota, Wakil Walikota, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota Banjarbaru.
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 Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SOPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kota Banjarbaru dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Banjarbaru.
10. Inspektur adalah Inspektur Kota Banjarbaru.
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. 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.
14. Unit Pengendalian Gratifikasi Kota Banjarbaru yang selanjutnya disingkat UPG Kota Banjarbaru adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
15. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
16. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
17. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
18. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
19. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
20. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
21. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
22. 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 =  $\frac{\text{Kurs.Jual} + \text{Kurs.Beli}}{2}$  pada hari tertentu).

BABII  
MAKSUD, TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN PRINSIP

Bagian Kesatu  
Maksud dan Tujuan

Pasal2

- (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  
Ruang Lingkup

Pasal3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Pengendalian Gratifikasi;
- b. UPG;
- c. Sosialisasi;
- d. Perlindungan Pelapor Gratifikasi;
- e. Pengawasan; dan
- f. Pembiayaan.

Bagian Ketiga  
Prinsip Dasar

Pasal4

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, antara lain:
  - 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 Banjarbaru;
  - 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;
  - 1. merupakan fasilitas entertainment, 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;
  - j. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan /perlakuan pemangku kewenangan;
  - k. 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 atau Penyelenggara Negara 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
- (2) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut langsung kepada KPK atau 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, suamizistri, anak/ rnenantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, pamarr/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 dan 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 jundian, diskon/ rabat, *voucher*, *point rewards*, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
1. 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;
  1. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/ agama lainnya paling banyak Rpl.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/ cinderamata/ souvenir atau benda sejenis yang diterima tamujundangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf 1 paling banyak Rpl.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, *aen*/ atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rpl.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 yang 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. 500.000 (lima ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sarna, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

#### Pasal7

- (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.

#### Pasal8

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 Pejabat/Pegawai;
  - 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 10 (sepuluh) 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 kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (5) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

### BABIV UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

#### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal9

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

- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- |                |   |
|----------------|---|
| a. Pembina     | Walikota  |
| b. Pengarah    | Wakil Walikota  |
| c. Ketua       | Sekretaris Daerah   |
| d. Wakil Ketua | Inspektur   |
| e. Sekretaris  | Sekretaris Inspektorat  |
| d. Anggota     | Terdiri dari unsur Inspektorat, Kepegawaian, Organisasi, Hukum dan Satpol PP. |
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretaris 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.

## Bagian Kedua Wewenang dan Kewajiban UPG

### Pasal 10

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 Pejabat Pegawai;
- 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 Walikota;
- f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Daerah;
- g. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi;
- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan;
1. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK.

### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. Melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK pada minggu kedua dan minggu keempat;
- b. Menyampaikan laporan 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 Bupati 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 mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

#### Pasal12

- (1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
  - a. Dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan /atau
  - b. Disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
  - c. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
  - d. Dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
  - e. Dimusnahkan.
- (2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal13

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

### BABV PENGAWASAN

#### Pasal14

- (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.

#### Pasal15

- (1) Kepala SOPD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di SOPD / UPT.
- (2) Inspektur Kota Banjarbaru bertanggungjawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Inspektur Kota Banjarbaru melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Walikota.

## Pasal16

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/ atau pemberian gratifikasi.
- (2) Surat Pernyataan dibuat setidaknya-tidaknya 1 (satu).
- (3) Surat Pernyataan disampaikan kepada Walikota melalui UPO.
- (4) Untuk pertama kali kewajiban membuat Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Lingkungan SOPD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur Kota Banjarbaru.

## BABVI PERLINDUNGAN DAN PENOHARGAAN

### Pasal17

- (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. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - c. 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 LSPK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

### Pasal18

- (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  
PEMBIAYAAN

Pasal19

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

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru  
Pada Tanggal 10 Juni 2017

BANJARBARU,

Diundangkan di Banjarbaru  
Pada Tanggal 10 JUNI 2017

SEKRETARIS DAERAH,

H. S D ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA SANJARBARU TAHUN 2017 NOMOR 4.