



## **WALIKOTA KENDARI**

### **PERATURAN WALIKOTA KENDARI NOMOR 15 TAHUN 2019**

#### **TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA KENDARI,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Pemerintahan Kota Kendari telah menjadi komitmen dan prioritas utama Pemerintah Kota Kendari dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan dan akuntabel;
  - b. bahwa untuk mengoptimalkan perwujudan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, bersih transparan dan akuntabel serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kota Kendari, maka Pejabat dan/atau ASN dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapa pun juga yang berhubungan baik langsung maupun tidak langsung dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Kendari tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Kendari;
- Mengingat** :
1. Undang - undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang pembentukan tentang pembentukan Kotamadya Daerah Daerah tingkat II Kendari ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602 );
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
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 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
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. Surat Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor B.1341/01-13/03/2017 tanggal 15 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi.
12. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Susunan

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kendari.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
6. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kota Kendari 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 Kendari.
7. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi.
8. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah Sekretariat, Inspektorat, Badan, Dinas, Bagian, Kantor camat dan Lurah di lingkungan Pemerintah Kota Kendari.
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kota Kendari.
10. Inspektorat adalah Perangkat Daerah Kota Kendari yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
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 Daerah Kota Kendari, 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 Kendari yang selanjutnya disingkat UPG Kota Kendari adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Kendari.
18. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat/Pegawai atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/sosial lainnya dengan Pejabat/Pegawai.
19. Pemberi 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 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. Standar harga regional adalah satuan biaya setinggi-tingginya yang digunakan sebagai acuan penyusunan anggaran berbasis kinerja.
25. 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.
26. 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.
27. 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.

28. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli pada hari tertentu.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN 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 Pejabat/Pegawai tentang Gratifikasi
  - b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan Gratifikasi
  - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan serta akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

### Bagian Kedua Prinsip Dasar

#### Pasal 3

Prinsip dasar Pengendalian Gratifikasi yaitu:

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. kepastian hukum;
- d. kemanfaatan;
- e. kepentingan umum;
- f. independensi; dan
- g. perlindungan bagi pelapor.

## BAB III PENGENDALIAN GRATIFIKASI

### Bagian Kesatu Kategori Gratifikasi Pasal 4

Kategori gratifikasi terdiri atas :

- a. gratifikasi yang wajib dilaporkan;
- b. gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dan
- c. gratifikasi yang terkait kedinasan

## Pasal 5

Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a meliputi gratifikasi yang diterima :

- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat
- b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran
- c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi
- d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar 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 yang bertentangan dengan undang-undang;
- h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
- i. dari Pejabat/Pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan;
- j. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.

## Pasal 6

(1) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b, meliputi :

- a. Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
- b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- c. pemberian terkait dengan Musibah atau Bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- d. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- e. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;

- g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- i. manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum;
- j. seminar Kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum;
- k. penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau,
- l. diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai.

-

- (2) Karakteristik secara umum terhadap gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah:
- a. berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
  - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; dan;
  - d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

#### Pasal 7

- (1) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c, meliputi :
- a. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh pegawai /pejabat dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;
  - b. plakat, vandel, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh pegawai /pejabat dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
  - c. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
  - d. penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh

pegawai /pejabat dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

- (2) Gratifikasi yang terkait kedinasan memiliki karakteristik umum sebagai berikut:
  - a. diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
  - b. diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan.  
Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan;
  - c. berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai (mengacu pada standar harga regional), untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.
- (3) Gratifikasi yang terkait kedinasan wajib dilaporkan ke UPG untuk diteruskan ke KPK dalam hal nilai gratifikasi itu melebihi nilai wajar atau terdapat peraturan internal yang melarang penerimaan tersebut.

## Bagian Kedua Mekanisme pelaporan Gratifikasi

### Pasal 8

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 7 ayat (3), kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima oleh pejabat/pegawai.
- (2) UPG wajib menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kepada KPK paling lambat 14 hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.
- (3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan tanpa penyerahan uang dan/atau barang dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh KPK.
- (4) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat data sebagai berikut:
  - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
  - b. nomor KTP Pejabat/pegawai penerima gratifikasi
  - c. jabatan pejabat/pegawai;
  - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
  - f. nilai Gratifikasi yang diterima; dan
  - g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi.
- (5) Ketentuan mengenai prosedur dan mekanisme pelaporan gratifikasi ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

### Pasal 9

- (1) Setiap Pejabat/pegawai wajib memenuhi undangan UPG dan/atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk penelaahan gratifikasi.
- (2) Pejabat/pegawai wajib mematuhi Keputusan UPG dan/atau KPK atas kepemilikan gratifikasi.



BAB IV  
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Dalam rangka meningkatkan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Pembina/Pengarah :
    1. Walikota
    2. Wakil Walikota
    3. Sekretaris Daerah Kota Kendari
  - b. Ketua : Inspektur;  
Wakil Ketua : Unsur BPKAD dan Bagian Hukum dan HAM Setda Kota Kendari
  - c. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kota Kendari  
Wakil Sekretaris : Unsur BPKAD dan Bag. Hukum dan HAM Setda Kota Kendari
  - d. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah II, Auditor, Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah pada Inspektorat Kota Kendari, Unsur BPKAD dan Bag Hukum dan HAM;
  - e. Admin : Staf pada Inspektorat Kota Kendari.
- (3) Susunan Keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua  
Kewajiban dan Tugas

Pasal 11

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berkewajiban:

- a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Walikota secara periodik setiap 3 (tiga) bulan;
- d. merahasiakan pelapor penerima gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan perundang-undangan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPG bertugas :

- a. menerima, mereviu dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi dari Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK;
- c. menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan Pemerintah daerah;
- d. melakukan sosialisasi Pengendalian Gratifikasi serta mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan etika gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Daerah;
- e. meminta data dan informasi kepada OPD terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi;
- f. menindaklanjuti atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh Pemerintah Kota Kendari maupun oleh penerima;
- g. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Walikota jika terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Walikota ini oleh pejabat/pegawai;
- h. melakukan kajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Pemerintah daerah.

### Pasal 13

Ketentuan tentang tata cara penyimpanan barang gratifikasi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

### Pemanfaatan Gratifikasi

### Pasal 14

- (1) Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, ditentukan pemanfaatannya dengan menitikberatkan pada tujuan:
  - a. memutus benturan kepentingan, pilih kasih (*favoritisme*) maupun korupsi *invensif* antara individu Pejabat/Pegawai yang secara fisik menerima gratifikasi terkait kedinasan dengan pihak pemberi;
  - b. mengedepankan pemanfaatan atas gratifikasi terkait kedinasan yang diterima untuk kepentingan instansi, seperti menjadi aset instansi (dicatatkan sesuai ketentuan yang berlaku) atau disumbangkan kepada lembaga sosial;
  - c. membangun persepsi positif dan kepercayaan masyarakat bahwa penerimaan yang terjadi tidak dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi Pejabat/Pegawai dan tidak menempatkan Pejabat/Pegawai sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan si pemberi.
- (2) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yaitu :
  - a. menjadi asset Pemerintah Daerah yang dicatat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya dengan dokumentasi berita acara serah terima dan foto serah terima barang gratifikasi;

- c. dimanfaatkan oleh Pejabat/Pegawai yang menerima gratifikasi yang pemanfaatannya bukan untuk kepentingan pribadi dan tidak menempatkan Pejabat/Pegawai sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan si pemberi.

## BAB V SOSIALISASI

### Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pengendalian gratifikasi perlu dilakukan sosialisasi kepada Pejabat/Pegawai dan pemangku kepentingan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. pencantuman ketentuan larangan penerimaan gratifikasi pada setiap OPD yang memberikan pelayanan publik, pengumuman dalam proses pengadaan barang dan jasa, kontrak pengadaan barang dan jasa dan pada surat-surat yang disampaikan kepada pihak ketiga lainnya; dan
  - b. pemberian informasi kepada seluruh Pejabat/pegawai dan pihak ketiga oleh UPG;
- (3) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik.

## BAB VI PERLINDUNGAN PELAPORAN GRATIFIKASI

### Pasal 16

- (1) Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:
  - 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) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal:
  - a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal;
  - b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

## BAB VII PENGAWASAN

### Pasal 17

- (1) Inspektorat melaksanakan pengawasan atas penerapan aturan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Inspektorat mendukung penegakan aturan pengendalian gratifikasi dengan turut serta melaporkan kepada KPK melalui situs [www.kws.kpk.go.id](http://www.kws.kpk.go.id) terhadap tindak pidana gratifikasi yang masuk dalam kategori wajib dilaporkan atau dianggap suap namun tidak dilaporkan oleh penerima gratifikasi dan telah melewati 30 hari kerja.
- (3) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota.

**BAB VIII  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 18**

Pembiayaan yang diperlukan dalam pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**




**Pasal 19**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari  
Pada tanggal 18 - 3 - 2019

WALIKOTA KENDARI,

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTALASI/ UNIT KERJA	PARAF
1	Asr. Adm. pem. & ker. s	
2	Plt. Inspektur kota kndi	
3	Kabag. Hukum & Ham	
4		

  
**SULKARNAIN K**

Diundangkan di Kendari  
Pada tanggal 18 - 3 - 2019  
SEKRETARIS DAERAH KOTA KENDARI,

  
**NAHWA UMAR**  
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA KENDARI

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2019 NOMOR 15