



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 56 TAHUN 2022

TENTANG

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya dalam pengelolaan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon, perlu diatur pengendalian dan pelaporan gratifikasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Cirebon tentang Pengendalian dan Pelaporan Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
11. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
12. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang di maksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.

2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Inspektorat Daerah Kota adalah Inspektorat Daerah Kota Cirebon.
6. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi 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.
7. Penerima Gratifikasi adalah Penyelenggara Daerah atau ASN yang menerima gratifikasi.
8. Pelapor Gratifikasi yang selanjut disebut Pelapor adalah Penerima Gratifikasi yang menyampaikan laporan gratifikasi.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja pada Pemerintahan Daerah Kota.
10. Penyelenggara Daerah atau ASN adalah Wali Kota, Wakil Wali Kota, ASN, Calon ASN, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, dan Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota.
11. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
12. Berlaku umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajiban atau kepatutan.
13. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
14. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh Wali Kota untuk melakukan fungsi pengendalian gratifikasi.

BAB II
PENGENDALIAN DAN PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 2

- (1) Penyelenggara Daerah atau ASN yang menerima gratifikasi harus melaporkan gratifikasi yang diterima.
- (2) Dalam hal gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, Penyelenggara Daerah atau ASN harus menolak gratifikasi.
- (3) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis gratifikasi sebagai berikut:
 - 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. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
 - d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
 - e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
 - 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;

- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau suvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat;
- 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 konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
- l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu Penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
- n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;

- p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
- q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Penyelenggaran Daerah atau ASN.

Pasal 3

- (1) Penerima Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) menyampaikan laporan gratifikasi kepada:
 - a. UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal gratifikasi diterima; atau
 - b. Komisi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal gratifikasi diterima.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus meneruskan laporan gratifikasi kepada Komisi dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan gratifikasi diterima.

Pasal 4

- (1) Pelapor menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dengan cara mengisi formulir laporan yang paling sedikit memuat informasi:
 - a. identitas penerima berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi Pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan Penerima Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - e. uraian jenis gratifikasi yang diterima;
 - f. nilai gratifikasi yang diterima;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi; dan
 - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan gratifikasi.
- (2) Formulir isian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi.
- (3) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan dan penanganan gratifikasi yang ditetapkan Komisi.

Pasal 5

Pelapor harus menyertakan objek gratifikasi dalam laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dalam hal laporannya:

- a. memerlukan uji orisinalitas; dan/atau
- b. untuk kepentingan verifikasi dan analisis.

Pasal 6

- (1) Dalam hal objek gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek gratifikasi dapat ditolak untuk dikembalikan oleh Pelapor Gratifikasi atau UPG kepada pihak Pemberi Gratifikasi.
- (2) Dalam hal gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak untuk dikembalikan kepada pelapor, objek gratifikasi dapat disalurkan sebagai bantuan sosial.

Pasal 7

- (1) Status kepemilikan gratifikasi ditetapkan oleh Komisi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan status kepemilikan gratifikasi berupa:
 - a. Gratifikasi milik Penerima; atau
 - b. Gratifikasi milik Negara.

Pasal 8

- (1) Dalam hal status gratifikasi ditetapkan menjadi gratifikasi milik Penerima, objek gratifikasi yang disertakan dalam laporan dikembalikan kepada Pelapor.
- (2) Pengembalian objek gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan pengambilan langsung oleh Pelapor atau melalui UPG.

Pasal 9

- (1) Dalam hal status gratifikasi ditetapkan menjadi gratifikasi milik negara dengan objek gratifikasi disertakan dalam laporan, UPG menyerahkan objek gratifikasi kepada Komisi/ Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

- (2) Dalam hal status gratifikasi ditetapkan menjadi gratifikasi milik negara dengan objek gratifikasi tidak disertakan dalam laporan, Pelapor harus menyerahkan objek gratifikasi kepada UPG/Komisi/Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (3) Penyerahan objek gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam berita acara dan dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penetapan status kepemilikan gratifikasi menjadi gratifikasi milik negara oleh Komisi.

Pasal 10

- (1) Pelapor menyampaikan permohonan kompensasi atas objek gratifikasi yang dilaporkannya kepada Komisi.
- (2) Objek gratifikasi dikompensasi atas persetujuan Pimpinan Komisi, dengan syarat:
 - a. objek gratifikasi berbentuk barang atau fasilitas;
 - b. pelapor kooperatif dan beritikad baik; dan
 - c. pelapor bersedia mengganti objek gratifikasi dengan sejumlah uang yang senilai dengan barang yang dikompensasikan.
- (3) Pelapor berhak atas objek gratifikasi yang dilaporkan setelah membayar kompensasi sesuai pedoman pelaporan dan penanganan gratifikasi yang ditetapkan Komisi.

Pasal 11

Pelapor yang beritikad baik berhak untuk:

- a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan gratifikasi;
- b. memperoleh informasi perkembangan laporan gratifikasi; dan
- c. memperoleh perlindungan.

Pasal 12

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c terdiri dari:
 - a. kerahasiaan identitas Pelapor dalam hal diperlukan; dan
 - b. perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan gratifikasi.

- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan Pelapor dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pemantauan dan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota dilaksanakan oleh UPG.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan pada Inspektorat Daerah Kota.
- (3) Pembentukan dan susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 14

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan gratifikasi dari Penyelenggara Daerah atau ASN;
- b. menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi, dalam hal Penyelenggara Daerah atau ASN melaporkan penolakan gratifikasi;
- c. meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada Komisi;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi secara periodik kepada Komisi;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi Wali Kota;
- f. melakukan sosialisasi ketentuan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Daerah Kota;
- g. melakukan pemeliharaan barang gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian gratifikasi.

BAB III
PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2019 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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 Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 1 Desember 2022
WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 2 Desember 2022

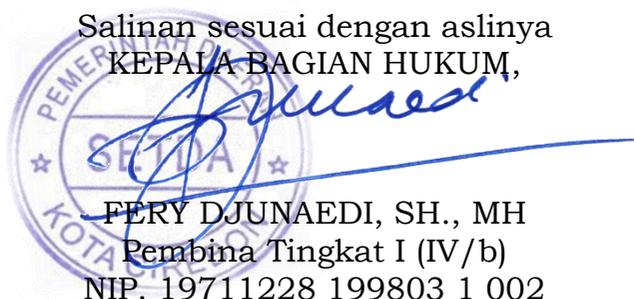
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUNAEDI, SH., MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002