

**WALIKOTA MADIUN****SALINAN****PERATURAN WALIKOTA MADIUN****NOMOR 27 TAHUN 2016****TENTANG****PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN****PEMERINTAH KOTA MADIUN****WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kota Madiun 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 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
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;
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
13. 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 MADIUN.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Madiun.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Madiun.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Madiun.
7. Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah, 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 Madiun.
8. 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.
9. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD, adalah seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
10. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kota Madiun.
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, 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, yang selanjutnya disingkat UPG, adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
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 adalah standar harga yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota Madiun.

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 (
$$Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$$
) 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 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

Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak Gratifikasi yang dianggap suap, yaitu Gratifikasi yang diberikan dari pihak yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan Pejabat/Pegawai, dan pemberian tersebut dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan pengecualian yaitu:
 - a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. tidak diketahuinya pemberi gratifikasi;
 - c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
 - d. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti:
 1. dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi;
 2. membahayakan diri sendiri/karier penerima; dan/atau
 3. ada ancaman lain.
- (2) Gratifikasi yang dimaksud pada pada ayat (1), wajib dilaporkan kepada KPK melalui UPG.

Pasal 4

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang menawarkan atau memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang meminta atau menerima gratifikasi dalam bentuk apapun yang dikategorikan suap baik secara langsung maupun tidak langsung, baik di dalam negeri maupun di luar negeri, baik dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik dari perseorangan atau lembaga terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (3) Setiap Pejabat/Pegawai bertanggung jawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi.

BAB III

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Kategori Gratifikasi

Pasal 5

Gratifikasi terdiri atas:

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

Pasal 6

Gratifikasi yang wajib dilaporkan meliputi:

- a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat di luar penerimaan yang sah;
- b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
- c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
- d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
- e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi 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 7

- (1) 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;
 - c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau
 - d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.
- (2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan 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. pemberian hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - c. 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 dan alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar, pelatihan, workshop, konferensi, atau kegiatan lain 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;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, *point rewards* atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honorarium 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;
- l. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pertunangan, pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, dan khitanan, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, suami/istri, anak, bapak/ibu/mertua, atau menantu penerima gratifikasi dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap peristiwa paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);

- n. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; atau
 - o. pemberian sesama rekan kerja dari atasan ke bawahan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- (3) Dalam hal penerimaan Gratifikasi bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian;
- (4) Dalam hal penerimaan Gratifikasi bukan dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 8

- (1) 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 yang disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan; dan/atau
 - 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.

- (2) Gratifikasi yang terkait kedinasan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 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; dan/atau
 - 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 Pejabat/Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.
- (3) Gratifikasi yang terkait kedinasan wajib dilaporkan ke UPG untuk diteruskan ke KPK dalam hal nilai gratifikasi tersebut melebihi nilai wajar atau terdapat peraturan internal yang melarang penerimaan tersebut.

Bagian Kedua

Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

Pasal 9

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8 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 pada ayat (1) kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.

- (3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan tanpa menyerahkan uang dan/atau barang gratifikasi.
- (4) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, wajib menyerahkannya kepada UPG.
- (5) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 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.
- (6) Format pelaporan gratifikasi menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan mekanisme pelaporan gratifikasi diatur oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

Pasal 10

- (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 11

- (1) Susunan UPG terdiri dari:
 - a. Pengarah : Walikota
 - b. Penasehat : Wakil Walikota

- c. Pembina : Sekretaris Daerah
 - d. Penanggungjawab I : Asisten Administrasi Umum
 - e. Penanggungjawab II : Asisten Pemerintahan dan
Pembangunan
 - f. Ketua : Inspektur
 - g. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat
 - h. Anggota : a. Inspektur Pembantu;
b. Auditor;
c. Pejabat Pengawas Urusan
Pemerintah Daerah;
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG.
- (3) Susunan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi, ditunjuk 1 (satu) orang pegawai pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan yang berindikasi gratifikasi di SKPD masing-masing.
- (2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua

Kewajiban Dan Tugas

Pasal 13

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai kewajiban:

- 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 secara periodik 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 peraturan perundang-undangan.
- e. melakukan koordinasi dengan KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan atas pemanfaatan penerimaan 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.

Pasal 14

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, UPG mempunyai tugas:

- 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 Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara ;
- c. meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK ;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan gratifikasi secara periodik kepada KPK ;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan instansi;
- f. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi ;

- g. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi ;
- h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi ;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK ;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Walikota Madiun.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan gratifikasi
Pasal 15

- (1) Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah, ditentukan pemanfaatannya dengan menitikberatkan pada tujuan:
 - a. memutus benturan kepentingan, pilih kasih (*favoritisme*) maupun korupsi *inversif* 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; dan
 - 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 pada ayat (1) yaitu:
 - a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah menjadi aset Pemerintah Daerah yang dicatat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya dengan dokumentasi berita acara serah terima dan foto serah terima barang gratifikasi dengan tembusan kepada KPK;
 - c. dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
 - d. dimanfaatkan oleh Pejabat/Pegawai yang menerima gratifikasi; atau
 - e. dimusnahkan.

BAB V
PERLINDUNGAN PELAPORAN
DAN PENGHARGAAN 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 peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal dengan menyampaikan permohonan perlindungan secara tertulis kepada :
 - a. Walikota melalui Ketua UPG dengan tembusan kepada KPK; dan/atau
 - b. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.
- (3) Setiap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapat perlindungan hukum.

Pasal 17

- (1) Pejabat/Pegawai yang memenuhi 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGAWASAN
Pasal 18

- (1) Pejabat/Pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap gratifikasi harus melaporkan kepada UPG secara langsung/melalui pos ke Sekretariat UPG di Inspektorat Kota Madiun
- (2) Inspektorat melaksanakan pengawasan atas penerapan aturan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Kepala PD bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di PD yang dipimpinnya.
- (4) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota.

BAB VII
SANKSI
Pasal 19

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

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 20

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 6 Oktober 2016

WALIKOTA MADIUN,

Ttd

H. BAMBANG IRIANTO, SH, MM.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 6 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH,
ttd
Drs. MAIDI, SH, MM, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19610512 198803 1 010

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2016 NOMOR 27/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
 NOMOR : 27 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 Oktober 2016

FORMULIR LAPORAN GRATIFIKASI

Kepada :
 Yth. Sdr. Ketua UPG Kota Madiun
 di
 MADIUN

Hal : Laporan Gratifikasi

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
 Tempat dan Tanggal Lahir :
 Pangkat :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Alamat Kantor :
 Alamat Rumah :
 Nomor Telepon/HP :

Berdasarkan Pasal 12 B dan Pasal 12 C Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Pasal 13 huruf b Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Korupsi, bersama ini saya melaporkan gratifikasi sebagai berikut :

Jenis Pemberian :
 (misalnya : hadiah, voucher, fasilitas, discount, parcel, dll).
 Bentuk Pemberian :
 (uang atau barang).

Nilai Pemberian : Rp.
 (.....)
 Tanggal Pemberian :
 Lokasi Pemberian :
 Nama Pemberi :
 Alamat Pemberi :
 Hubungan dengan Pemberi :
 Alasan Pemberian :
 Kronologis Pemberian :

Demikian laporan ini saya sampaikan dengan sebenarnya dan bersedia sewaktu-waktu dipanggil untuk dilakukan klarifikasi.

Madiun,

Pelapor,

.....

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. BAMBANG IRIANTO, SH, MM.