



WALIKOTA PROBOLINGGO PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 54 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pemerintah Kota Probolinggo yang berwibawa dan bermartabat serta bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka perlu memperhatikan prinsip - prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih;
 - b. bahwa dalam rangka menerapkan prinsip - prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, wajib menghindari praktek-praktek tercela serta tidak berperilaku koruptif termasuk dalam hal ini gratifikasi yang berindikasi suap;
 - c. bahwa untuk mencegah dan memberantas gratifikasi yang berindikasi suap di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap masyarakat diperlukan suatu landasan hukum yang mengatur tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c Konsideran ini, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
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 Negara 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 1999 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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);
11. 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 5135);
12. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang 2012-2025 Dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 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 6 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan

- dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);
16. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 061/7737/SJ tanggal 30 Desember 2014 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah ;
 17. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 66 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
5. Inspektorat adalah SKPD yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Insan Pemerintah adalah Walikota, Wakil Walikota, Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, pegawai kontrak, pegawai tidak tetap dan pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota Probolinggo.
7. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), 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 dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
8. Gratifikasi yang dianggap suap adalah gratifikasi yang diterima insan Pemerintah Kota Probolinggo, baik yang diterima secara langsung atau tidak langsung, yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

9. Gratifikasi dalam kedinasan adalah gratifikasi yang diterima oleh insan Pemerintah Kota Probolinggo, selaku wakil yang sah dari Pemerintah Kota Probolinggo, dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
10. Gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan adalah gratifikasi yang diterima insan Pemerintah Kota Probolinggo yang merupakan kompensasi resmi atas prestasi yang telah dilakukan.
11. Unit Pengendali Gratifikasi Kota Probolinggo yang selanjutnya disingkat UPG Kota Probolinggo adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo yang unsurnya terdiri dari Inspektorat, Badan Kepegawaian Daerah, Bagian Hukum, Bagian Organisasi dan unsur lain yang dianggap perlu.
12. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah setiap insan Pemerintah Kota Probolinggo yang menerima atau memberikan gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan melaporkan kepada KPK atau melalui UPG.
13. Penolak adalah setiap insan Pemerintah Kota Probolinggo maupun Pihak Ketiga yang melakukan penolakan atas penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
14. Penerima adalah setiap insan Pemerintah Kota Probolinggo maupun Pihak Ketiga yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
15. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan maupun sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memiliki kepentingan dan/atau hubungan kerja dengan Pemerintah Kota Probolinggo atau insan Pemerintah Kota Probolinggo yang melakukan pemberian gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
16. Peminta adalah setiap insan Pemerintah Kota Probolinggo yang melakukan permintaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
17. Pengadu adalah insan Pemerintah Kota Probolinggo dan pihak ketiga selain pemberi, peminta atau penerima gratifikasi yang mengetahui dan memberikan informasi adanya gratifikasi terkait implementasi pengendalian gratifikasi.
18. Pihak Ketiga adalah orang - perorangan, lembaga pemerintah lainnya selain Pemerintah Kota Probolinggo dan / atau badan hukum yang pernah / sedang / diketahui berpotensi akan memiliki hubungan kerja atau sebagai mitra kerja yang terkait penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi.

19. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disingkat APH yaitu Kepolisian Republik Indonesia dan Kejaksaan Republik Indonesia.
20. 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.
21. 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.
22. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian dalam bentuk elektronik maupun non elektronik untuk melaporkan penerimaan gratifikasi.
23. Berlaku Umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
24. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari insan Pemerintah Kota Probolinggo yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
25. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi insan Pemerintah Kota Probolinggo dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
26. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan gratifikasi yang dituangkan dalam bentuk formulir pelaporan gratifikasi oleh pelapor.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada seluruh insan Pemerintah Daerah dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dapat mendorong terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dari korupsi;
- (2) Peraturan ini bertujuan :
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman insan Pemerintah Daerah;
 - b. meningkatkan kepatuhan insan Pemerintah Daerah terhadap ketentuan Gratifikasi;

- c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. membangun integritas insan Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
- e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman pengendalian gratifikasi mengatur penolakan, penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi serta mekanisme pelaporannya.

BAB III

KATEGORI GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Penerimaan Gratifikasi

Pasal 4

Penerimaan Gratifikasi terdiri dari :

- a. Penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap;
- b. Penerimaan Gratifikasi dalam kedinasan; dan
- c. Penerimaan Gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan.

Pasal 5

Penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap adalah :

- a. Penerimaan hadiah dalam arti luas misalnya uang, fasilitas, akomodasi dari Pihak Ketiga yang patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima;
- b. Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima insan Pemerintah Daerah dari seluruh proses di bidang pelayanan perijinan, pelayanan kependudukan dan catatan sipil, pengadaan barang dan jasa, mutasi kepegawaian, penyusunan anggaran, pelayanan dan penetapan pajak, penyelesaian dalam penanganan kasus/ sengketa hukum, penempatan kerja, penerimaan dan penempatan peserta didik dan atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;
- c. Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima insan Pemerintah Daerah dari Pihak Ketiga sebagai hadiah atas Perjanjian Kerja Sama yang telah, sedang dan atau akan dijalin;

- d. Penerimaan fasilitas perjalanan wisata oleh istri / suami / anak dari Pihak Ketiga yang sebenarnya ditujukan kepada insan Pemerintah Daerah;
- e. Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, fasilitas hiburan dalam arti luas, fasilitas wisata, voucher, dan fasilitas lainnya dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban insan Pemerintah Daerah dari Pihak Ketiga; dan/atau
- f. Penerimaan berupa potongan harga khusus (diskon) saat insan Pemerintah Daerah membeli barang dari Pihak Ketiga yang tidak berlaku umum.

Pasal 6

- (1) Atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap harus ditolak;
- (2) Atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap dapat diterima apabila terjadi kondisi tidak dapat dilakukan penolakan yang dikarenakan :
 - a. Tidak diketahui proses pemberiannya, waktu maupun lokasi proses penerimaan, serta tidak diketahui identitas dan alamat pemberi; dan/atau
 - b. Penolakan menyebabkan terganggunya nama baik Pemerintah Daerah, sepanjang bukan dalam bentuk uang dan surat berharga.
- (3) Atas penolakan atau penerimaan gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib dilaporkan kepada UPG Kota Probolinggo selambat - lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya penolakan atau penerimaan gratifikasi.

Pasal 7

Penerimaan gratifikasi dalam kedinasan adalah :

- a. Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban insan Pemerintah Daerah dari instansi/lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari instansi/lembaga lain;
- b. Penerimaan plakat atau vandel dari panitia seminar, lokakarya, atau pelatihan dari instansi/lembaga dimana keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi dari Pemerintah Daerah; dan/atau
- c. Penerimaan hadiah pada waktu kegiatan kontes/kompetisi terbuka dalam kedinasan.

Pasal 8

- (1) Atas gratifikasi dalam kedinasan dapat diterima jika :
 - a. Penerimaan tersebut telah dituangkan didalam Surat Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah menjadi beban pihak pemberi dan/atau;

- b. Bukan dalam bentuk uang dengan kondisi nilai gratifikasi tidak diketahui sebelumnya.
- (2) Atas gratifikasi dalam kedinasan wajib ditolak jika penerimaan tersebut tidak dituangkan di dalam Surat Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
- (3) Atas penerimaan atau penolakan gratifikasi dalam kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib dilaporkan kepada UPG Kota Probolinggo selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya penerimaan atau penolakan gratifikasi.

Pasal 9

Penerimaan Gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan adalah :

- a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- b. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- c. pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- d. manfaat yang berlaku umum bagi seluruh peserta koperasi pegawai, 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 diperoleh dalam suatu pelatihan/seminar/lokakarya/workshop/konferensi atau kegiatan sejenis;
- f. hadiah, apresiasi, atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri yang dilakukan secara terbuka bagi masyarakat yang berlaku umum dan diperoleh di luar rangkaian kegiatan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;

- i. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait dengan 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 kepentingan dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/souvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l, paling banyak Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan/atau
- p. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan;

Pasal 10

Atas penerimaan yang masuk kategori gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan, dapat diterima dan dimiliki oleh penerima tanpa ada kewajiban melaporkan kepada UPG Kota Probolinggo.

Bagian Kedua
Penolakan Gratifikasi

Pasal 11

Insan Pemerintah Kota Probolinggo wajib menolak pemberian gratifikasi yang dianggap suap dan kedinasan serta menjelaskan ketentuan gratifikasi kepada pihak pemberi.

Bagian Ketiga
Pemberian Gratifikasi

Pasal 12

Pemberian gratifikasi yang dianggap suap dilarang dilakukan oleh setiap insan Pemerintah Daerah.

Pasal 13

- (1) Pemberian kepada pihak ketiga dapat dilakukan sepanjang memenuhi ketentuan perundangan yang berlaku dengan syarat :
 - a. Pemberian kepada individu antara lain :
 1. pemberian kepada perorangan dalam bentuk hadiah, fasilitas dan akomodasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap orang;
 2. pemberian di atas termasuk pemberian sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam rangka kegiatan sosialisasi/temu wicara Walikota.
 - b. Pemberian kepada korporasi antara lain :
 1. Pemberian ditujukan langsung kepada korporasi;
 2. Penerima merupakan wakil korporasi yang sah berdasarkan penunjukan dari korporasi penerima;
 3. Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di korporasi penerima.
 - c. Pemberian kepada instansi pemerintah antara lain :
 1. Pemberian ditujukan langsung kepada instansi;
 2. Penerima merupakan wakil instansi yang sah berdasarkan penunjukan dari instansi penerima;
 3. Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi penerima.
- (2) Pemberian kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk pemberian dalam kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pemberian akomodasi, jamuan makan, barang, atau uang kepada wakil instansi pemerintah yang sah;

- b. Dalam rangka kegiatan pertemuan (rapat/gathering/sosialisasi/workshop) yang merupakan agenda Pemerintah Daerah dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
 - c. Pemberian dalam bentuk uang atau barang berdasarkan proposal resmi dari individu / korporasi / instansi yang mengajukan dan telah diatur dalam ketentuan pemberian hibah dan bantuan.
- (3) Dalam hal terjadi pemberian kepada pihak ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas, maka setiap Insan Pemerintah Daerah yang mengetahuinya wajib melaporkan kepada Inspektorat.

Bagian Keempat Permintaan Gratifikasi

Pasal 14

- (1) Permintaan gratifikasi terhadap insan Pemerintah Daerah wajib ditolak disertai dengan penjelasan terkait kebijakan dan aturan gratifikasi sebagai bagian dari sosialisasi.
- (2) Apabila permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap indikasi adanya pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran organisasi Pemerintah Daerah, maka hal sebagaimana dimaksud wajib segera melaporkan permintaan gratifikasi tersebut kepada APH/KPK disertai data detail dan bukti pendukung.

BAB IV

PENGELOLA GRATIFIKASI

Pasal 15

- (1) Pengelolaan pengendalian dan pelaporan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh UPG Kota Probolinggo yang terdiri dari Pembina Walikota, Pengarah Sekretaris Daerah, Ketua Inspektur yang dibantu sekretaris dan anggota yang unsurnya dari Inspektorat, Badan Kepegawaian Daerah, Bagian Hukum dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Probolinggo serta SKPD lain yang dianggap perlu;
- (2) Pembentukan dan penjabaran tugas serta kewenangan UPG Kota Probolinggo ditetapkan dengan Keputusan Walikota Probolinggo.

BAB V

IMPLEMENTASI

Pasal 16

- (1) Atas penerimaan gratifikasi kedinasan yang wajib dilaporkan pada UPG Kota Probolinggo kemudian akan dilakukan identifikasi dan penentuan pemanfaatannya;

- (2) Pemanfaatan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
- a. Dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
 - b. Menjadi milik Pemerintah Daerah.

Pasal 17

Atas penerimaan gratifikasi kedinasan yang telah diputuskan pemanfaatannya menjadi milik Pemerintah Daerah, maka alternatif pemanfaatannya yang dapat dilakukan yaitu :

- a. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi; atau
- b. Disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya; dan/atau
- c. Dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan operasional kantor, perpustakaan, atau untuk barang pameran hasil pelaporan gratifikasi.

Pasal 18

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh Insan Pemerintah Daerah serta seluruh pihak ketiga yang berhubungan dengan Pemerintah Daerah, maka perlu dilakukan hal - hal sebagai berikut :

- a. Mencantumkan ketentuan larangan penerimaan pemberian gratifikasi (hadiah/fasilitas) pada setiap proses penerimaan berkas perijinan, pengadaan barang/jasa dan/atau pada kontrak pengadaan barang dan jasa serta pada surat - surat yang disampaikan kepada pihak ketiga lainnya;
- b. Menugaskan kepada UPG Kota Probolinggo, untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh karyawan Pemerintah Daerah maupun pihak ketiga, terkait dengan adanya pedoman pengendalian gratifikasi;
- c. Menugaskan kepada seluruh SKPD dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki hubungan kerja dengan pihak ketiga untuk melakukan penyampaian Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada seluruh pihak yang terkait dengan Pemerintah Daerah;
- d. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- e. UPG Kota Probolinggo memonitor pelaksanaan pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala kepada Walikota mengenai implementasinya, termasuk laporan - laporan yang timbul setelah adanya ketentuan ini.

BAB VI
PELAPORAN

Pasal 19

- (1) Setiap insan Pemerintah Daerah wajib melaporkan atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap dan gratifikasi dalam kedinasan kepada UPG Kota Probolinggo selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi dengan menggunakan formulir I sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dan selanjutnya dalam waktu selambat - lambatya 30 (tiga puluh) hari kerja UPG Kota Probolinggo wajib melaporkan kepada KPK sejak gratifikasi diterima;
- (2) Setiap insan Pemerintah Daerah wajib melaporkan penolakan atas penerimaan gratifikasi kepada UPG Kota Probolinggo selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak dilakukan penolakan gratifikasi dengan menggunakan formulir II sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- (3) Setiap insan Pemerintah Daerah harus melaporkan atas pemberian kepada pihak ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian selambat - lambatya 7 (tujuh) hari kerja sejak dilakukan pemberian kepada pihak ketiga dengan menggunakan formulir III sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- (4) Setiap insan Pemerintah Daerah harus melaporkan permintaan dari pihak ketiga yang menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran lembaga kepada APH/KPK dengan menggunakan formulir IV sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- (5) UPG Kota Probolinggo menyampaikan Lembar Penanganan Atas Pelaporan Penerimaan Gratifikasi kepada Walikota dengan menggunakan formulir V sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- (6) UPG Kota Probolinggo menyampaikan Lembar Penyerahan Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan yang dikelola UPG kepada KPK setiap semester dengan menggunakan formulir VI sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

- (7) UPG Kota Probolinggo menyampaikan Laporan Rekapitulasi Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan dan Pemberian kepada Walikota Probolinggo setiap triwulan dengan menggunakan formulir VII sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

Pasal 20

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang terdapat pada pedoman ini, agar segera melaporkan pelanggaran dimaksud kepada Inspektorat;
- (2) Inspektorat wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Kepala SKPD bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di SKPD masing – masing;
- (2) Inspektorat bertanggungjawab atas pengawasan pelaksanaan penerapan aturan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (3) Inspektur Kota Probolinggo melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Walikota;
- (4) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik dengan menggunakan formulir VIII sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- (5) Surat Pernyataan dibuat setidaknya – tidaknya 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun;
- (6) Surat Pernyataan disampaikan kepada Walikota melalui UPG Kota Probolinggo;
- (7) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- (8) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan di Lingkungan SKPD yang menjalankan fungsi pelayanan publik;
- (9) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Inspektur Kota Probolinggo;

BAB VIII
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 22

- (1) Pelapor gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum yaitu :
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak obyektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
 - b. pemindahantugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - d. kerahasiaan identitas;
- (2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap insan Pemerintah Daerah yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminasi atau tindakan yang merugikan insan Pemerintah Daerah karena melaporkan gratifikasi;
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada insan Pemerintah Daerah karena melaporkan gratifikasi, maka yang bersangkutan dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- (5) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 23

- (1) Insan Pemerintah Daerah 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 IX
SANKSI
Pasal 24

Pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Pemerintah Daerah terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 29 Juli 2016
WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd
R U K M I N I

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 29 Juli 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,
Ttd
JOHNY HARYANTO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2016 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

WAHONO ARIFIN, SH., MM
NIP. 19650912 199303 1 008