



## WALIKOTA PALANGKA RAYA

PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 17 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kota Palangka Raya 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 di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
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 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi menjadi Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
5. Undang-Undang Nomor 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran



Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintahan Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);



14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Pemerintahan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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;
18. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);
19. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4);
20. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2017 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1);



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Palangka Raya;
4. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kota Palangka Raya yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Walikota, Wakil Walikota, Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota Palangka Raya;
5. 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;
6. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SOPD adalah Sekretariat, Inspektorat, Badan, Dinas, dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
7. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas;
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Palangka Raya yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan;
10. 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;

11. Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh pejabat/pegawai yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan tidak bertentangan dengan kewajiban atau tugas pejabat/pegawai;
12. 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;
13. Gratifikasi yang terkait kedinasan adalah penerimaan dalam konteks hubungan antar lembaga yang diperoleh secara sah dalam penugasan resmi oleh Pemerintah Kota Palangka Raya, yang diberikan secara terbuka, yang berlaku umum dan memenuhi prinsip kewajaran dan kepatutan;
14. 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;
15. Unit Pengendalian Gratifikasi Kota Palangka Raya yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan pemerintah kota Palangka Raya;
16. Penerima gratifikasi adalah pejabat/pegawai atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/ sosial lainnya dengan pejabat/pegawai.
17. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi;
18. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut pelapor adalah pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan kemudian melaporkan kepada KPK atau melalui UPG;
19. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor;



20. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi;
21. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pejabat/pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya;
22. Konflik kepentingan adalah kondisi dari pejabat/pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut;
23. 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;
24. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang dilakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran;
25. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli (*Kurs Tengah* =  $(\frac{\text{Kurs Jual} + \text{Kurs Beli}}{2})$  pada hari tertentu.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

### Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah memberikan pedoman bagi Aparatur Pemerintah Kota Palangka Raya dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.
- (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

Prinsip dasar dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi yaitu:

- a. setiap pejabat/pegawai diwajibkan menolak gratifikasi yang dianggap suap, yaitu gratifikasi yang diberikan dari pihak yang memiliki potensi konflik kepentingan dengan pejabat/pegawai, dan pemberian tersebut dilarang oleh aturan yang berlaku, dengan pengecualian yaitu:
  1. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
  2. tidak diketahuinya pemberi gratifikasi;
  3. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima; dan
  4. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti: dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri sendiri/karier penerima/ada ancaman lain.

Gratifikasi yang dimaksud pada pasal 3 huruf a wajib dilaporkan kepada KPK melalui UPG.

- b. 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 sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. 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 sebagaimana dilarang oleh perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. setiap pejabat/pegawai bertanggungjawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Gratifikasi;
- b. UPG Kota Palangka Raya; dan
- c. Mekanisme pelaporan gratifikasi.



BAB III  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu  
Kategori Gratifikasi

Pasal 5

Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai meliputi :

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

Paragraf 1

Gratifikasi yang wajib dilaporkan

Pasal 6

- (1) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a merupakan penerimaan dalam bentuk apapun oleh pegawai dari Pemberi yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan Pegawai dan bertentangan dengan kewajiban atau tugas pegawai.
- (2) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terkait dengan :
  - a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
  - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
  - c. terkait dengan tugas dalam pemeriksaan, audit, monitoring, dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
  - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/ resmi dari pemerintah kota;
  - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
  - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya
  - g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
  - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
  - i. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;



- j. merupakan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher* oleh pejabat/pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
- k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan; dan
- l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya.

Paragraf 2

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan

Pasal 7

- (1) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan gratifikasi yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
  - b. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
  - c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
  - d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar;
  - e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu: penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan pejabat/pegawai;
  - f. berlaku umum, yaitu suatu kondisi penerimaan yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua pegawai dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
- (2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - 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. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya



- dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- c. pemberian dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Pegawai, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak Pegawai yang menerima gratifikasi per pemberi dalam setiap kejadian paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah);
  - d. pemberian sesama pegawai untuk 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 Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
  - e. pemberian sesama pegawai tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa dan lain-lain) paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus juta rupiah) per orang dengan total pemberian maksimal Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
  - f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
  - g. prestasi akademis atau nonakademis 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. *goody bag/gimmick* atau seminar kit yang diperoleh dari keikutsertaan dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum dengan nilai sesuai dengan ketentuan;
  - k. penerimaan hadiah atau tunjangan, baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi dari pegawai, tidak memiliki benturan kepentingan, dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai;



- m. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, dan/atau jamuan makan, yang diterima oleh pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi yang tidak dialokasikan anggarannya pada unit kerjanya sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
- n. plakat, vandiel, atau cinderamata lainnya dari panitia seminar, lokakarya, konferensi, atau kegiatan sejenis dari instansi atau lembaga lain yang diterima oleh Pegawai sebagai wakil resmi dari instansi;
- o. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi; dan
- p. penerimaan honor dan/atau insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya (tidak termasuk pemeriksaan, audit, reuiu, evaluasi, dan/atau pemantauan) yang diterima oleh pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

#### Pasal 8

Setiap pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada mitra kerja, pihak ketiga, dan pegawai lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.
- (3) Kurs tengah Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan rumusan kurs tengah sama dengan kurs jual ditambah kurs beli dibagi dua.



#### Pasal 10

- (1) Setiap pegawai apabila diminta oleh atasan langsung untuk memberikan hadiah/cinderamata dan/atau hiburan wajib menolak dengan memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan aturan gratifikasi yang berlaku di Kota Palangka Raya.
- (2) Dalam hal permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengarah pada pemerasan dan/atau pemaksaan, pegawai segera melaporkannya kepada UPG Kota Palangka Raya.

#### Paragraf 3

#### Gratifikasi yang terkait kedinasan

#### Pasal 11

- (1) Gratifikasi yang terkait kedinasan memiliki karakteristik sebagai berikut :
  - a. diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
  - b. diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. Pengertian terbuka disini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan dihadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan; dan
  - c. berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai mengacu pada standar harga untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran dan 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
  - 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.



- (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.

#### BAB IV UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

##### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

##### Pasal 12

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Pembina : Walikota Palangka Raya
  - b. Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya
  - c. Ketua : Inspektur Kota Palangka Raya
  - d. Sekretaris : Sekretaris pada Inspektorat Kota Palangka Raya
  - e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat, Pejabat Eselon III/IV di setiap SOPD/Bagian/UPTD
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG.
- (4) Susunan Keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

##### Pasal 13

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Walikota meminta satu orang pegawai pada SOPD di Lingkungan Pemerintah Kota yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di SOPD masing-masing.
- (2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.



Bagian Kedua  
Tugas dan Kewajiban UPG

Pasal 14

UPG mempunyai tugas, antara lain:

- 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; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban :

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK RI setiap hari kerja pertama disetiap minggunya;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK RI;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Walikota melalui Inspektorat secara periodik.
- d. merahasiakan identitas pelapor gratifikasi;
- e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;



- g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi dilingkungan Pemerintah Daerah; dan
- h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

#### Pasal 16

- (1) Benda gratifikasi yang diterima wajib disimpan oleh pelapor sampai ditetapkannya status benda gratifikasi tersebut oleh UPG Kota Palangka Raya atau KPK
- (2) Benda gratifikasi dalam bentuk makanan dan minuman yang sifatnya mudah rusak, dapat diserahkan ke lembaga sosial atau pihak yang lebih membutuhkan.
- (3) Ketentuan tentang tata cara penyimpanan barang dan gratifikasi akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

#### Bagian Ketiga Pemanfaatan Gratifikasi

#### Pasal 17

- (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 maupun korupsi antara individu pegawai/pejabat 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; dan
  - c. membangun persepsi positif dan kepercayaan masyarakat bahwa penerimaan yang terjadi tidak dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi pegawai/pejabat dan tidak menempatkan pegawai/pejabat sebagai pihak yang tersandera dengan kepentingan si pemberi.
- (2) Contoh pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) yaitu:
  - a. menjadi aset 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; dan
  - 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.
- (3) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB V MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

### Bagian Kesatu Pelaporan

#### Pasal 18

- (1) Pegawai menyampaikan laporan gratifikasi apabila:
- a. telah menolak suatu pemberian gratifikasi;
  - b. telah menerima gratifikasi; dan/atau
  - c. telah memberikan gratifikasi.
- (2) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak terjadi gratifikasi.
- (3) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada UPG Kota Palangka Raya atau KPK menggunakan formulir yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
- a. identitas pegawai, terdiri dari nama lengkap, nomor induk kependudukan (NIK), dan alamat lengkap rumah dan kantor, jabatan/pangkat/golongan, unit kerja, alamat email, dan/atau nomor telepon;
  - b. bentuk praktik gratifikasi yang telah dilakukan, yaitu penolakan, penerimaan, pemberian, dan/atau pemberian atas permintaan;



- c. jenis penerimaan atau pemberian gratifikasi, misalnya uang, tiket perjalanan, dan sebagainya;
  - d. waktu dan/atau rentang waktu dan lokasi dilakukannya gratifikasi;
  - e. nama dan alamat pihak/lembaga pemberi, penerima atau peminta gratifikasi;
  - f. nilai/perkiraan, nilai bentuk penerimaan/pemberian gratifikasi; dan
  - g. kronologis yang memuat alasan penerimaan/pemberian gratifikasi.
- (5) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilengkapi dokumentasi benda gratifikasi.

#### Pasal 19

- (1) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
- a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
  - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak laporan gratifikasi diterima.
- (3) KPK menetapkan status kepemilikan gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima secara lengkap.
- (4) Dalam hal diperlukan, pelapor harus memenuhi permintaan klarifikasi KPK.

### Bagian Kedua Tindak Lanjut Laporan Gratifikasi

#### Pasal 20

- (1) Seluruh laporan gratifikasi yang diterima oleh UPG Kota Palangka Raya akan dipilah dan diseleksi untuk menentukan laporan tersebut cukup ditindaklanjuti oleh UPG Kota Palangka Raya;
- (2) Laporan gratifikasi ditindaklanjuti oleh UPG Kota Palangka Raya dengan :
- a. mencatat dan memasukkan data yang tercantum pada formulir laporan gratifikasi ke register gratifikasi;
  - b. melakukan verifikasi guna memastikan data dalam formulir;



- c. apabila hasil verifikasi lengkap, selanjutnya dilakukan revid menggunakan formulir yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - d. berdasarkan hasil revid, memberikan rekomendasi penanganan tindak lanjut laporan gratifikasi oleh UPG Kota Palangka Raya atau diteruskan ke KPK;
  - e. dalam hal tindak lanjut laporan gratifikasi dilakukan oleh UPG Kota Palangka Raya maka dilakukan analisis penentuan pemanfaatan gratifikasi dengan menggunakan formulir yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - f. hasil analisis sebagaimana dimaksud dalam huruf e akan menentukan kepemilikan atas benda gratifikasi; dan
  - g. UPG Kota Palangka Raya menyampaikan surat keputusan penentuan pemanfaatan Benda Gratifikasi kepada pelapor.
- (3) Hasil revid UPG Kota Palangka Raya apabila merupakan gratifikasi yang dianggap suap diteruskan kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah laporan diterima, dilengkapi formulir tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- (4) Berdasarkan hasil revid UPG Kota Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) KPK dapat meminta klarifikasi kepada pelapor.

#### Pasal 21

Hasil verifikasi KPK terhadap laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (3), berupa keputusan KPK di terima oleh UPG Kota Palangka Raya dan diteruskan kepada pelapor.

### BAB VI SOSIALISASI

#### Pasal 22

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengendalian gratifikasi perlu dilakukan sosialisasi kepada pejabat/pegawai dan pemangku kepentingan Pemerintah Kota Palangka Raya;
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pasal 23 ayat (1) memuat :
- a. pencantuman ketentuan larangan penerimaan, gratifikasi pada setiap SOPD 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 VII PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

### Pasal 23

- (1) Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan perlindungan hukum, yaitu :
- a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
  - b. 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) Setiap pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap pejabat/pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Setiap pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan pejabat/pegawai karena melaporkan gratifikasi.
- (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis pejabat/pegawai karena melaporkan gratifikasi, pejabat/pegawai 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 24

- (1) Pejabat/pegawai yang mematuhi ketentuan pengendalian gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai atau insentif.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.

### BAB VIII PENGAWASAN

#### Pasal 25

- (1) Inspektorat Kota Palangka Raya melaksanakan pengawasan atas penerapan aturan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.
- (2) Inspektorat Kota Palangka Raya 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 Palangka Raya.

### BAB IX SANKSI

#### Pasal 26

Pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat/pegawai terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

### BAB X PEMBIAYAAN

#### Pasal 27

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



BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 5 September 2018

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



H. M. RIBAN SATIA

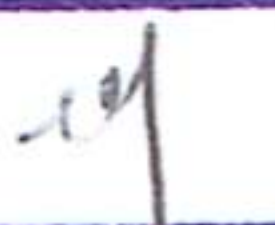
Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 5 September 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA



ROJIKINNOR

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2018 NOMOR 17

| INSPEKTORAT KOTA |                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| SEKDA            |  |
| ASISTEN          |  |
| INSPEKTUR /Mw    |  |
| SEKRETARIS       |  |
| KASUBBAG         |  |
| PELAKSANA        |  |

| BAHIAN HUKUM | TGL                                                                                  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| SEKDA        |  |
| ASISTEN I    |                                                                                      |
| ASISTEN II   |  |
| ASISTEN III  |  |
| KABAG        |  |
| KASIUBAG     |  |
| PELAKSANA    |  |



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 17 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
PALANGKA RAYA

FORMULIR PELAPORAN GRATIFIKASI

Pengirim

Nama : .....

Alamat : .....

.....

Kepada

Yth. UPG Kota Palangka Raya

Jalan Cilik Riwut No. 98

Palangka Raya, 73112

|                      |                            |   |                                                                                                                    |
|----------------------|----------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. Identitas Pelapor |                            |   |                                                                                                                    |
| 1.                   | Nama Lengkap               | : |                                                                                                                    |
| 2.                   | No. KTP (NIK)              | : |                                                                                                                    |
| 2.                   | Tempat, Tanggal Lahir      | : |                                                                                                                    |
| 3.                   | Jabatan/Golongan/Pangkat   | : |                                                                                                                    |
| 4.                   | Uraian Instansi            | : | a. Nama Instansi :<br>b. Unit Eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :                                                      |
| 5.                   | Alamat Kantor              | : |                                                                                                                    |
| 6.                   | Alamat Rumah               | : |                                                                                                                    |
| 7.                   | Alamat Pengiriman Surat *) | : | <div><input type="checkbox"/> Rumah<br/><input type="checkbox"/> Kantor</div> *Silahkan pilih dan beri tanda ( √ ) |
| 7.                   | Alamat Email               | : |                                                                                                                    |
| 8.                   | No. Telepon/HP             | : | a. Rumah:<br>b. Kantor :<br>c. Seluler :                                                                           |

URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

☐ PENOLAKAN

☐ PENERIMAAN

☐PEMBERIAN \*)centang salah satu

|                       |           |                                       |                                 |                                        |  |
|-----------------------|-----------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|--|
| B. Data Gratifikasi*) |           |                                       |                                 | *)wajib                                |  |
| diisi                 |           |                                       |                                 |                                        |  |
| Jenis Gratifikasi     |           | Harga/Nilai<br>Nominal/Taksiran<br>3) | Kode Peristiwa<br>Gratifikasi4) | Tempat dan<br>Tanggal<br>Gratifikasi5) |  |
| Kode 1)               | Uraian 2) |                                       |                                 |                                        |  |
| <div></div>           |           |                                       |                                 |                                        |  |



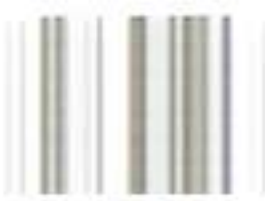
|                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| C. Data Pemberi Gratifikasi (untuk laporan penolakan)/ Penerima Gratifikasi (untuk laporan pemberian) <span style="float:right">*)wajib diisi</span> |  |
| Nama <sup>6)</sup>                                                                                                                                   |  |
| Pekerjaan dan Jabatan                                                                                                                                |  |
| Alamat/Telepon/Fax/Email                                                                                                                             |  |
| Hubungan dengan Pemberi <sup>7)</sup>                                                                                                                |  |

|                                                                        |                                    |                                              |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|
| D. Alasan dan Kronologi <span style="float:right">*)wajib diisi</span> |                                    |                                              |
| Alasan Pemberian <sup>8)</sup>                                         |                                    |                                              |
| Kronologi Pemberian <sup>9)</sup>                                      |                                    |                                              |
| Dokumen yang dilampirkan <sup>10)</sup>                                | <input type="checkbox"/> Tidak ada | <input type="checkbox"/> Ada, yaitu<br>..... |
| Catatan tambahan (bila perlu) <sup>11)</sup> :                         |                                    |                                              |
|                                                                        |                                    |                                              |

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada UPG Kota Palangka Raya secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan lebih lanjut.

....., ..... 20...  
Pelapor

(.....)



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (2) | Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan denda paling sedikit Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) |
|     | Pasal12C(1) : Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28B ayat 1 tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi                                                                                                                                                        |
|     | Pasal12C(2) : Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima                                                                                                                                   |

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

**H. M. RIBAN SATIA**



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 17 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
PALANGKA RAYA

FORMULIR LEMBAR CHECK LIST REVIU  
PELAPORAN ATAS PENOLAKAN/PENERIMAAN/PEMBERIAN GRATIFIKASI

1. Gratifikasi yang dilaporkan terkait dengan (centang salah satu kotak berikut) :
- ☐ Penolakan
- ☐ Penerimaan
- ☐ Pemberian
2. Apakah gratifikasi tersebut termasuk kedalam kategori berikut? (centang pada kotak di sebelah kanan yang sesuai dengan laporan)

| Gratifikasi dalam bentuk apapun diluar ketentuan dalam: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.                                                      | Pemberian pelayanan kepada masyarakat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 2.                                                      | Proses penyusunan program, kegiatan, dan/atau anggaran.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 3.                                                      | Proses pemeriksaan, audit, reviu, evaluasi dan/atau pemantauan.                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 4.                                                      | Pelaksanaan penugasan yang sah/resmi dengan penerimaan yang melebihi batas Standar Biaya Masukan.                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 5.                                                      | Proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 6.                                                      | Pelaksanaan perjanjian kerja sama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain, baik sebelum, selama, maupun setelah pelaksanaanya.                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 7.                                                      | Pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 8.                                                      | Gratifikasi karena hubungan 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,                                                                                                                                               |  |
| 9.                                                      | Gratifikasi sebagai hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dari masing-masing pemberi padasetiap kegiatan/peristiwa tersebut. |  |
| 10.                                                     | Gratifikasi dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh pegawai, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak pegawai yang menerima gratifikasi Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang dari masing-masing pemberi dalam setiap kegiatan.                                                                          |  |
| 11.                                                     | 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.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,00 (Satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari                    |  |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     | pemberian yang sama;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 12. | Pemberian sesama Pegawai yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek,bilyet giro, saham, deposito, vocher, pulsa, pulsa dan lain-lain) yang melebihi 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. |  |
| 13. | Lainnya, sebutkan!                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

Apabila Gratifikasi yang dilaporkan termasuk dalam Nomor 1 s.d 13 pada kategori di atas dan merupakan :

- Penolakan, maka penanganan tindak lanjutnya ditangani oleh UPG Kota Palangka Raya dan rekapitulasi atas laporan tersebut diteruskan kepada KPK sebagai laporan terkait adanya upaya pencegahan Gratifikasi yang dianggap suap;
- Penerimaan atau pemberian, maka Gratifikasi tersebut termasuk ke dalam Gratifikasi yang dianggap suap dan ditindaklanjuti dengan rekomendasi untuk diteruskan kepada KPK;

namun apabila penolakan, penerimaan atau pemberian tersebut termasuk dalam kategori nomor 13, maka tindak lanjut laporan dan penanganan benda Gratifikasi akan ditangani oleh UPG Kota Palangka Raya.

Kesimpulan :

Rekomendasi Penanganan : UPG Kota Palangka Raya/ KPK RI\*)

Palangka Raya,

.....

Pereviu

.....

Disetujui oleh :

.....

| BAGIAN HUKUM |    | TGL |
|--------------|----|-----|
| SEKDA        | ✓  |     |
| ASISTEN I    |    |     |
| ASISTEN II   | P. |     |
| ASISTEN III  |    |     |
| KABAG        |    |     |
| KASUBAG      |    |     |
| PELAKSANA    | ✓  |     |

| INSPEKTORAT KOTA |    |
|------------------|----|
| SEKDA            | ✓  |
| ASISTEN          | P. |
| INSPEKTUR /Mw    | HD |
| SEKRETARIS       | HD |
| KASUBBAG         | re |
| PELAKSANA        | u  |

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



H. M. RIBAN SATIA



LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 17 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
PALANGKA RAYA

FORMULIR LEMBAR *CHECK LIST* REVIU  
ANALISIS PENENTUAN PEMANFAATAN ATAS PENERIMAAN GRATIFIKASI  
YANG DIKELOLA UPG KOTA PALANGKA RAYA

Apakah penerimaan tersebut termasuk kedalam kategori berikut? (centang pada kolom *check*):

| No | Kategori Gratifikasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pemanfaatan | Check |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|
| 1. | Pemberian karena hubungan 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 memiliki benturan kepentingan;                                                                                                    | Pelapor     |       |
| 2. | Hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah)                                      | Pelapor     |       |
| 3. | Pemberian dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak pegawai yang menerima gratifikasi paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah).                                                                                                                          | Pelapor     |       |
| 4. | 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.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,00 (Satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberian yang sama; | Pelapor     |       |
| 5. | Pemberian sesama Pegawai yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek,bilyet giro, saham, deposito, vocher, pulsa, pulsa dan lain-lain) yang melebihi Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang                                                                                                       | Pelapor     |       |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|
|     | dengan total pemberian maksimal Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.                                                                                                                                                                  |          |  |
| 6.  | Hidangan atau sajian yang berlaku umum.                                                                                                                                                                                                                                          | Pelapor  |  |
| 7.  | Prestasi akademis dan nonakademis yang diikuti dengan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan.                                                                                                                                        | Pelapor  |  |
| 8.  | Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum.                                                                                                                                                                          | Pelapor  |  |
| 9.  | Manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum.                                                                                                                                                                 | Pelapor  |  |
| 10. | <i>Goody bag/gimmick</i> atau seminar kit yang diperoleh dari keikutsertaan dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum dengan nilai sesuai ketentuan.                                  | Pelapor  |  |
| 11. | 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.                                                                      | Pelapor  |  |
| 12. | Diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi dari pejabat atau pegawai, tiak memiliki benturan kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai                                                           | Pelapor  |  |
| 13. | Fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, dan/atau jamuan makan, yang diterima oleh Pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi yang tidak dialokasikan anggarannya pada unit kerjanya sepanjang tidak memiliki benturan kepentingan. | Pelapor  |  |
| 14. | Plakat, vandal, atau cinderamata lainnya dari panitia seminar, lokakarya, konferensi, atau kegiatan sejenis dari instansi atau lembaga lain yang diterima oleh Pegawai sebagai wakil resmi dari instansi.                                                                        | Instansi |  |
| 15. | Hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.                                                                                                                       | Instansi |  |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| 16. | Penerimaan honor dan/atau insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya (tidak termasuk pemeriksaan, audit, reviu, evaluasi, dan/atau pemantauan) yang diterima oleh pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi | Pelapor |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|

Kesimpulan :

Rekomendasi Pemanfaatan :Instansi/Pelapor\*)

Catatan pemanfaatan benda Gratifikasi jika dimanfaatkan untuk instansi :

Palangka Raya,

.....

Pereviu

.....

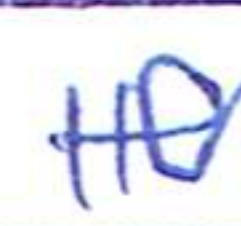
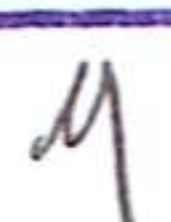
Disetujui oleh :

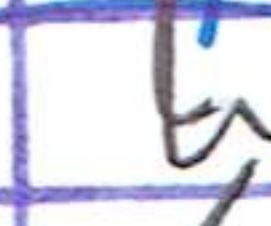
.....

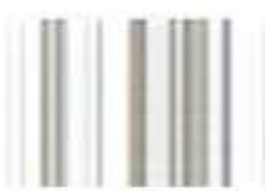
WALIKOTA PALANGKA RAYA,



H. M. RIBAN SATIA

| INSPEKTORAT KOTA |                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| SEKDA            |  |
| ASISTEN          |  |
| INSPEKTUR/MW     |  |
| SEKRETARIS       |  |
| KASUBBAG         |  |
| PELAKSANA        |  |

| BAGIAN HUKUM |                                                                                       | TGL |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| SEKDA        |  |     |
| ASISTEN I    |                                                                                       |     |
| ASISTEN II   |   |     |
| ASISTEN III  |   |     |
| KABAG        |   |     |
| KASUBAG      |   |     |
| PELAKSANA    |   |     |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| 16. | Penerimaan honor dan/atau insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya (tidak termasuk pemeriksaan, audit, reviu, evaluasi, dan/atau pemantauan) yang diterima oleh pegawai dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi | Pelapor |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|

Kesimpulan :

Rekomendasi Pemanfaatan :Instansi/Pelapor\*)

Catatan pemanfaatan benda Gratifikasi jika dimanfaatkan untuk instansi :

Palangka Raya,  
.....  
Pereviu

.....  
Disetujui oleh :  
.....

WALIKOTA PALANGKA RAYA,  
  
H. M. RIBAN SATIA



LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
 NOMOR 17 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
 PALANGKA RAYA

BERITA ACARA PENYERAHAN BENDA GRATIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :  
 NIK :  
 NIP :  
 Pangkat :  
 Jabatan :  
 Unit Kerja :

Menyerahkan benda gratifikasi kepada UPG Kota Palangka Raya berupa  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

| BAGIAN HUKUM |                                                                                     | TGL |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| SEKDA        |  |     |
| ASISTEN I    |                                                                                     |     |
| ASISTEN II   |  |     |
| ASISTEN III  |                                                                                     |     |
| KABAG        |  |     |
| KASUBAG      |  |     |
| PELAKSANA    |                                                                                     |     |

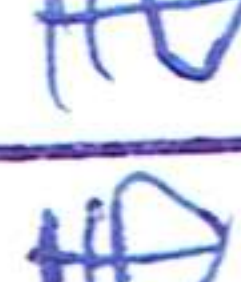
Yang menerima

(.....)

Palangka Raya,.....

Yang menyerahkan

(.....)

| INSPEKTORAT KOTA |                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| SEKDA            |  |
| ASISTEN          |  |
| INSPEKTUR/mw     |  |
| SEKRETARIS       |  |
| KASUBBAG         |  |
| PELAKSANA        |  |

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



H. M. RIBAN SATIA

