WALIKOTA SABANG
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SABANG

NOMOR 20 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SABANG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SABANG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang, Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Sabang dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Sabang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 Tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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...

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
10. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
11. 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 Instansi Pemerintah;

12. Peraturan ...

12. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi;

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 061/7737/SJ tanggal 30 Desember 2014 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
3. Walikota adalah Walikota Sabang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sabang
5. Pejabat/Pegawai adalah Walikota, Wakil Walikota, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota.
6. 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.
7. Satuan Kerja Perangkat Kota, yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kota di lingkungan Pemerintah Kota.
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Kota, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.

9. Inspektorat...

9. Inspektorat adalah SKPK yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan kota.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
11. 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.
12. 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.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Kota yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota.
14. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
15. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
16. 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
17. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
18. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
19. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
20. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.

21. Kurs...

21. 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, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Maksud Dan Tujuan

Pasal 2

(1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota.

(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 Kota;
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 Kota.

Bagian Kedua

Prinsip

Pasal 3

(1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi Gratifikasi yang diterima:
a. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat di luar penerimaan yang sah;
b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar 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...

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
l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pejabat/Pegawai.

(2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

(3) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPG di instansi terkait.

(4) Dalam hal UPG di instansi pelapor belum terbentuk, pelaporan disampaikan kepada bagian yang menjalankan fungsi pengawasan/kepatuhan atau kepada atasan langsung.

Pasal 4

(1) Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikecualikan dalam hal:
a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
b. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
d. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
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.

(2) Pejabat/Pegawai yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK atau kepada KPK melalui UPG.

(3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG.

4. Dalam...

(4) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.

(5) Penyaluran gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberitahukan kepada KPK.

BAB III
PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG, kecuali dalam hal:

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 dari koperasi, 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, yang diterima dalam seminar/pelatihan/workshop/konferensi atau kegiatan sejenis;
b. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
c. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau suvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
e. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;
f. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak

terdapat...

terdapat benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;

g. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
h. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
i. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
j. 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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
k. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalm waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
l. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke atasan dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

Pasal 6

(1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, 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.

Pasal 7

(1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektonik dengan mengisi formulir pelaporan gratifikasi.

(2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;

b. jabatan...

b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
e. nilai Gratifikasi yang diterima.

(3) 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 instansi pelapor dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.

(4) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (23) huruf b meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak laporan Gratifikasi diterima.

(5) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

BAB IV
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi dibentuk UPG

(2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
a. Pembina : Walikota Sabang
b. Pengarah : Sekretaris Daerah Kota.
c. Ketua : Inspektur Kota.
d. Sekretaris : (Eselon III) pada Kota.
e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat Kota, Pejabat Eselon III/IV di setiap SKPK/Bagian/UPT

(3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh sekretaris UPG.

(4) Susunan Kanggotaan UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 9

(1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan gratifikasi Ketua UPG atas nama Walikota Sabang meminta satu orang pegawai pada SKPK di Lingkungan Pemerintah Kota yang akan bertugas melakukan sosialisasi gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi gratifikasi di SKPK masing-masing.

(2) Penetepan...

(2) Penetapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Bagian Kedua
Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 10

UPG mempunyai tugas berupa:
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 11

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 di tiap 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 dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi terhadap gratifikasi yang dikelola oleh Pemerintah Kota;
g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota; dan
h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

Pasal 12 ...

Pasal 12

(1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan oleh KPK untuk dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
   a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Kota untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Kota; dan/atau
   b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
   c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
   d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
   e. dimusnahkan.

(2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi menggunakan formulir yang tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Kota selaku Ketua UPG.

BAB V
PENGAWASAN

Pasal 14

(1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Walikota ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/e-mail Sekretariat UPG.

(2) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 15

(1) Kepala SKPK bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di SKPK/UPT.

(2) Inspektur Kota bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota.

(3) Inspektur Kota melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Walikota.

Pasal 16

(1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.

(2) Surat Pernyataan dibuat setidak-tidaknya 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.

(3) Surat...

(3) Surat pernyataan disampaikan kepada Walikota melalui UPG.

(4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(5) Untuk pertama kali kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan SKPD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.

(6) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur Kota.

BAB VI
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 17

(1) Pelapor gratifikasi berhak 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 Kota;
   d. kerahasiaan identitas.

(2) Setiap Pejabat pada Pemerintah Kota wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Kota dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi.

(4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pejabat/Pegawai karena melaporkan gratifikasi, Pejabat/Pegawai dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau intansi 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 18

(1) Pejabat/Pegawai yang mematuhi ketentuan pengendalian gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.

(2) Penilaian ...

(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 VII
SANKSI

Pasal 19

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

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 20

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

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 10 September 2016

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

Diundangkan di Sabang
pada tanggal 10 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

SOFYAN ADAM

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2016 NOMOR 20