

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 23 TAHUN 2016
TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH
WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 12B ayat (1) Undang-undang Nomor 31/1999 jo Undang-undang Nomor 20/2001, menyatakan setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme di lingkungan Pemerintah Kota Banda Aceh, perlu mengatur pengendalian terhadap penerimaan maupun pemberian gratifikasi bagi pegawai Pemerintah Kota Banda Aceh;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Kota Banda Aceh tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Banda Aceh;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3351);
 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 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 5. 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 kedua kalinya dengan 6. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah;
 9. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2005-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2008 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Banda Aceh
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah Lembaga Negara yang bertugas melakukan upaya pemberantasan korupsi secara independen.
6. Insan Pemerintah Kota adalah Walikota, Wakil Walikota, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Dewan Komisaris BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Tenaga Kontrak Kerja, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota yang dibayar/digaji oleh Pemerintah Kota termasuk anggota keluarga inti (suami/ istri dan anak dan atau anak yang tercatat di pencatatan sipil).
7. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian 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 dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
8. Penerimaan Gratifikasi yang dapat dianggap suap adalah gratifikasi yang diterima oleh Insan Pemerintah Kota, yang berkaitan dengan jabatan dan kedudukan atau berlawanan dengan tugas dan kewajiban dari Insan Pemerintah Kota.
9. Penerimaan Gratifikasi dalam kedinasan adalah gratifikasi yang diterima oleh Insan Pemerintah Kota, selaku wakil yang sah dari Pemerintah Kota dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
10. Penerimaan Gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan adalah gratifikasi yang diterima oleh Insan Pemerintah Kota berdasarkan kontrak yang sah dan/atau merupakan kompensasi resmi atas prestasi yang telah dilakukan.
11. Pelapor adalah Insan Pemerintah Kota, yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota termasuk anggota keluarga inti (suami/ istri, anak).
12. Penerima adalah setiap Insan Pemerintah Kota Banda Aceh.
13. Penerimaan gratifikasi adalah saat Insan Pemerintah Kota yang bersangkutan mengetahui.
14. Penolakan adalah setiap Insan Pemerintah Kota maupun Pihak Ketiga yang melakukan penolakan atas penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.

15. Pemberi adalah pihak ketiga yang memiliki hubungan kerja dengan Pemerintah Kota, dan melakukan pemberian gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
16. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah lembaga non struktural pelaksana program pengendalian gratifikasi yang berkedudukan di Inspektorat.
17. Pegawai Pemerintah Kota adalah Aparatur Sipil Negara dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi di lingkungan Pemerintah Kota.
18. Pelapor adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kota yang menyampaikan laporan atas penolakan, penerimaan, pemberian gratifikasi.
19. Pihak Ketiga adalah perseorangan maupun badan hukum di luar Pemerintah Kota yang berinteraksi dan bekerjasama dengan Pemerintah Kota dan tidak terbatas pada penerima jasa, pemasok, agen.
20. Berlaku umum adalah perlakuan yang sama, bersifat objektif, dan menyangkut yang khusus/tertentu saja.
21. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pegawai Pemerintah Kota yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Bagian Kesatu
Tujuan

Pasal 2

Tujuan penyusunan pedoman pengendalian gratifikasi adalah untuk memberikan arah dan acuan bagi seluruh Insan Pemerintah Kota yang berkenaan dengan penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota agar mendorong terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dari korupsi.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup penyusunan pedoman pengendalian gratifikasi adalah mengatur prinsip transparansi dan akuntabilitas atas penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi dan mekanisme pelaporannya.

BAB III
KATEGORI GRATIFIKASI
Bagian Kesatu
Jenis Penerimaan Gratifikasi

Pasal 4

Penerimaan Gratifikasi terdiri dari:

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

Paragraf 1

Penerimaan Gratifikasi Yang Dianggap Suap

Pasal 5

Penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a antara lain:

- a. Penerimaan uang terima kasih dari Pihak Ketiga atau rekanan kerja setelah proses lelang atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;
- b. Penerimaan hadiah dalam arti luas misalnya uang, fasilitas, akomodasi dari Pihak Ketiga yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima;
- c. Penerimaan dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima petugas/pejabat panitia pengadaan barang/jasa dari penyedia barang/jasa terkait proses pengadaan barang/jasa yang sedang dijalankan;
- d. Penerimaan dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Insan Pemerintah Kota dari proses awal sampai dengan proses penyelesaiannya di bidang perizinan, non perizinan, mutasi kepegawaian, penyusunan anggaran, penyelesaian dalam penanganan kasus/sengketa hukum, penempatan kerja, penerimaan dan penempatan peserta didik dan/atau lainnya yang dapat menimbulkan gratifikasi;
- e. Penerimaan dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Insan Pemerintah Kota dari Pihak Ketiga sebagai hadiah atas Perjanjian Kerjasama yang tengah dijalin;
- f. Penerimaan fasilitas perjalanan wisata oleh Insan Pemerintah Kota dari pihak ketiga;
- g. Penerimaan uang/barang oleh Insan Pemerintah Kota termasuk, istri/suami, anak dalam kegiatan suatu pesta pernikahan, kelahiran, ulang tahun, hari raya, adat, kedukaan dan hajatan lain dari Pihak Ketiga yang melebihi batas kewajaran sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus rupiah) dari masing-masing pihak pemberi;
- h. Penerimaan fasilitasi entertainment, fasilitas wisata, voucher, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan Pemerintah Kota dari pihak ketiga; dan
- i. Penerimaan berupa potongan harga khusus (discount) yang berlaku umum pada saat Insan Pemerintah Kota membeli barang dari pihak ketiga yang sedang bermitra dengan Pemerintah Kota.

Paragraf 2

Penerimaan Gratifikasi Dalam Kedinasan

Pasal 6

- (1) Penerimaan Gratifikasi dalam kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b antara lain:
 - a. Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas atau kewajiban Insan Pemerintah Kota dari instansi lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari instansi/lembaga lain;
 - b. Penerimaan plakat, vendel, goody bag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi dari Pemerintah Kota; dan
 - c. Penerimaan hadiah pada waktu kegiatan kontes/kompetisi terbuka dalam kedinasan.
- (2) Penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan jika penerimaan dalam bentuk uang atau barang yang melebihi standar harga barang yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota kepada UPG.

Paragraf 3

Penerimaan Gratifikasi Bukan Suap dan Bukan Kedinasan

Pasal 7

- (1) Penerimaan gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c adalah:
 - a. Hadiah langsung/undian, diskon, rabat, voucher, point rewards atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - b. Diperoleh karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/ kompetensi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - c. Diperoleh dari keuntungan bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - d. Diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas pokok dan fungsi dari Insan Pemerintah Kota serta tidak melanggar konflik kepentingan dan kode etik pegawai;
 - e. Diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
 - f. Diperoleh dari hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus satu derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
 - g. Diperoleh dari pihak yang mempunyai hubungan keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf f terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat/ tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai 1 konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
 - h. Diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
 - i. Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum antara lain berupa seminar kits, sertifikasi; dan
 - j. Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.
- (2) Penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterima dan dimiliki oleh Insan Pemerintah Kota tanpa ada kewajiban melaporkan kepada UPG.

Bagian Kedua Penolakan Gratifikasi

Pasal 8

Penolakan penerimaan gratifikasi oleh Insan Pemerintah Kota disampaikan dengan sopan dan santun serta menjelaskan ketentuan gratifikasi kepada pihak pemberi dan menyampaikan Peraturan Walikota ini sebagai bagian dari sosialisasi.

Bagian Ketiga Pemberian Gratifikasi

Pasal 9

- (1) Pemberian kepada pihak ketiga dapat dilakukan oleh Pemerintah Kota kepada :
 - a. Korporasi, instansi pemerintah, instansi pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota lain; atau
 - b. Orang-perorangan.
- (2) Pemberian kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. Pemberian ditujukan langsung kepada korporasi, instansi pemerintah, instansi pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten/kota lain;
 - b. Penerima merupakan wakil dari korporasi, instansi pemerintah, instansi pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten/kota lain yang sah berdasarkan penunjukan dari instansi penerima;
 - c. Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi penerima; dan
 - d. Pemberian tidak untuk tujuan suap atau gratifikasi yang dianggap suap.
- (3) Pemberian kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. Pemberian dalam bentuk hadiah, fasilitas/akomodasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap orang; atau
 - b. Pemberian sumbangan atau pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam rangka kegiatan sosial, sosialisasi/temu wicara.

Pasal 10

Pemberian kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Pemberian akomodasi atau jamuan makan, atau barang, kepada wakil korporasi, instansi pemerintah, instansi pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten/kota lain yang sah dalam rangka kegiatan pertemuan (rapat/gathering/sosialisasi/workshop) yang merupakan agenda dan/atau pengamanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota;
- b. Pemberian dalam bentuk sponsorship atau sumbangan berdasarkan proposal resmi dari korporasi, instansi pemerintah, instansi pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten/kota lain yang mengajukan.

BAB IV PERMINTAAN GRATIFIKASI

Pasal 11

- (1) Pemerintah Kota apabila diminta untuk memberikan gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian, hendaknya melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terkait kebijakan dan aturan gratifikasi kepada Pihak Ketiga dan apabila diperlukan dapat menyampaikan Peraturan Walikota ini sebagai bagian dari sosialisasi.
- (2) Apabila permintaan menjerus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran organisasi Pemerintah Kota, maka Insan Pemerintah Kota agar segera melaporkan permintaan tersebut kepada UPG.

- (3) Atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) UPG melakukan kajian dalam kaitan dengan ketentuan pengendalian gratifikasi, dan apabila diperlukan dikonsultasikan dengan pihak-pihak yang berkompeten termasuk pihak KPK.

BAB V UNIT PENGELOLA GRATIFIKASI

Pasal 12

- (1) Walikota membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di Lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Inspektorat Kota.
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Walikota melalui Inspektur.

Pasal 13

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas:

- a. Menerima laporan gratifikasi dari pegawai yang telah dilengkapi dengan dokumen gratifikasi;
- b. Menelaah laporan gratifikasi dan memberikan rekomendasi laporan untuk diproses oleh UPG atau oleh KPK;
- c. Memfasilitasi pelaporan terhadap penerimaan hadiah atau cinderamata dan atau hiburan dari pihak ke tiga atau pegawai, terkait dengan acara pernikahan, khitanan, kelahiran;
- d. Meneruskan laporan gratifikasi yang menjadi kewenangan KPK untuk mendapat penetapan status dari penerimaan atau pemberian gratifikasi yang dianggap suap oleh KPK;
- e. Menindaklanjuti rekomendasi KPK atas penetapan status gratifikasi;
- f. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam memproses laporan penerimaan gratifikasi dari pegawai Pemerintah Kota;
- g. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut pelaporan penerimaan gratifikasi;
- h. Melaksanakan *monitoring* dan evaluasi efektifitas Pengendalian gratifikasi dengan KPK;
- i. Memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem Pengendalian gratifikasi sebagai *management tools* bagi pimpinan; dan
- j. Mensosialisasikan dan mempublikasikan penyelenggaraan gratifikasi.

BAB VI PROSEDUR DAN MEKANISME PENGELOLAAN GRATIFIKASI

Pasal 14

Prosedur dan Mekanisme Pengelolaan Gratifikasi yang tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII PROSES PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Pemerintah Kota atau Pihak Ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Walikota ini, segera melaporkan pelanggaran dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku di Pemerintah Kota melalui UPG.
- (2) Walikota menjamin bahwa proses pelaporan gratifikasi yang dilakukan oleh Insan Pemerintah Kota maupun Pihak Ketiga akan dijaga kerahasiaannya.

Pasal 16

Proses pelaporan pengendalian gratifikasi sebagai berikut:

- a. Setiap Insan Pemerintah Kota wajib melaporkan atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap dan gratifikasi dalam kedinasan kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi dengan menggunakan formulir 1
- b. Setiap Insan Pemerintah Kota wajib melaporkan penolakan atas penerimaan gratifikasi kepada UPG dengan menggunakan formulir 2;
- c. Setiap Insan Pemerintah Kota wajib melaporkan atas pemberian kepada Pihak Ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian dengan menggunakan formulir 3;
- d. Setiap Insan Pemerintah Kota wajib melaporkan permintaan dari Pihak Ketiga yang menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan kepada UPG dengan menggunakan formulir 4;
- e. UPG menyampaikan laporan penanganan dan tindaklanjut pelaporan penerimaan, penolakan, pemberian dan permintaan gratifikasi kepada Walikota dengan menggunakan formulir 5;
- f. UPG menyampaikan lembar penyerahan penanganan atas pelaporan penerimaan gratifikasi kepada KPK dengan menggunakan formulir 6 dengan surat pengantar yang telah ditandatangani oleh Walikota;
- g. UPG menyampaikan Lembar Rekapitulasi Penanganan Atas Pelaporan Penerimaan yang dikelolanya setiap bulan kepada KPK dengan menggunakan formulir 7 dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Walikota.

Pasal 17

Formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

**Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 19 September 2017**

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

ILLIZA SA'ADUDDIN DJAMAL

**Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 19 September 2017**

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDA ACEH

CAP/DTO

BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2017 NOMOR 23

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR : 23 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 September 2016 M

**PROSEDUR DAN MEKANISME PENGELOLAAN
GRATIFIKASI**

I. Laporan Penerimaan Gratifikasi

- a. Insan Pemerintah Kota
 1. Mengisi formulir laporan penerimaan gratifikasi;
 2. Menyerahkan formulir laporan penerimaan gratifikasi yang telah dilengkapi dengan dokumen-dokumen terkait maksimal 7 (tujuh) hari kerja kepada UPG.
- b. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)
 1. Menerima formulir laporan penerimaan gratifikasi dari insan pemerintah kota beserta bukti dokumen terkait, terdiri dari :
 - a) Foto/dokumentasi hadiah/ gratifikasi;
 - b) Copy surat perintah tugas untuk mengikuti kegiatan seminar, pelatihan/diklat;
 - c) Bentuk penerimaan dan pemberian hadiah/ gratifikasi;
 - d) Identitas pegawai yang diduga menerima (nama lengkap dan unit kerja);
 - e) Dugaan pihak yang memberikan hadiah/gratifikasi (pernyataan tertulis);
 - f) Rentang waktu dan lokasi terjadinya penerimaan (pernyataan tertulis);
 - g) Dokumen lainnya sesuai dengan kondisi penerimaan hadiah/gratifikasi.
 2. Mencatat formulir penerimaan dan pemberian hadiah/gratifikasi kedalam register laporan penerimaan.
 3. Memeriksa formulir laporan penerimaan hadiah/ gratifikasi yang telah diisi dengan lengkap dan benar serta melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen-dokumen terkait. Bila formulir tidak lengkap dapat meminta kepada pelapor dokumen tambahan lainnya.
 4. Memberikan stempel lengkap serta paraf pada laporan gratifikasi, apabila formulir laporan telah diisi dengan lengkap dan benar. Proses penerimaan dan penelitian dokumen formulir laporan dari penerima dan pemberi hadiah/gratifikasi maksimal 2 hari kerja.

II. Penyerahan Penanganan Pelaporan Hadiah/Gratifikasi ke KPK

- a. UPG Mengisi formulir penyerahan penanganan pelaporan ke pihak KPK;
- b. UPG Menyerahkan formulir penyerahan penanganan beserta dokumen pendukung kepada Sekretaris Daerah untuk ditandatangani;
- c. UPG Menerima kembali formulir beserta dokumen pendukung yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- d. UPG Mengirimkan formulir yang telah ditandatangani beserta dokumen pendukung kepada pihak KPK.

III. Analisis Penentuan dan Pemanfaatan Gratifikasi

- a. UPG menganalisis laporan yang telah mendapat rekomendasi menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota Banda Aceh dengan menggunakan ketentuan etika dan aturan Pengendalian Gratifikasi sebagai dasar analisis;
- b. UPG menentukan pihak yang berhak menerima hadiah/gratifikasi, apakah instansi atau penerima beserta tata cara pemanfaatan atas objek hadiah/gratifikasi yang dilaporkan;
- c. UPG memberikan rekomendasi pihak yang berhak menerima hadiah/gratifikasi, apakah instansi atau penerima dan tata cara pemanfaatan objek hadiah/gratifikasi kepada Sekretaris Daerah;
- d. Sekretaris Daerah menerima hasil rekomendasi dari UPG, memeriksa kebenaran analisa laporan, memberikan persetujuan dan menandatangani apabila hasil rekomendasi telah sesuai dengan ketentuan;
- e. UPG menerima kembali putusan rekomendasi pihak penerima hadiah/gratifikasi apakah instansi atau penerima untuk kemudian disampaikan kepada pihak yang berhak memanfaatkan objek gratifikasi;

- f. UPG melaksanakan keputusan rekomendasi apabila hasil penentuan pemanfaatan objek gratifikasi menjadi hak instansi, maka hasil pemanfaatan akan disumbangkan kepada yayasan sosial, atau dikembalikan kepada pihak pemberi gratifikasi. Apabila hasil penentuan pemanfaatan objek gratifikasi menjadi hak penerima, maka UPG meneruskan hasil penentuan pemanfaatan objek gratifikasi kepada penerima/pelapor dan melakukan monitoring atas tindak lanjut penentuan pemanfaatan tersebut.

IV. Rekapitulasi Penanganan dan Tindak Lanjut Gratifikasi

- a. UPG membuat surat pengantar rekapitulasi penerimaan laporan gratifikasi, proses pelaporan dan perkembangan tindak lanjut atas penentuan pemanfaatan gratifikasi di Pemerintah Kota Banda Aceh ke KPK;
- b. UPG menyerahkan Surat Pengantar ke KPK dan rekapitulasi beserta dokumen pendukung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- c. Sekretaris Daerah menerima hasil rekapitulasi atas penanganan pelaporan dan perkembangan tindak lanjut penentuan pemanfaatan beserta dokumen pendukung, memeriksa dan memastikan bahwa hasil rekapitulasi telah dibuat dengan benar, membubuhkan paraf pada surat pengantar ke KPK dan meneruskan kepada Walikota surat pengantar rekapitulasi atas penanganan laporan gratifikasi dan perkembangan tindak lanjut atas penentuan pemanfaatan gratifikasi beserta dokumen pendukung untuk ditandatangani dan disampaikan ke KPK;
- d. UPG mengirimkan surat pengantar yang telah ditandatangani oleh Walikota dan diparaf Sekretaris Daerah berikut hasil rekapitulasi kepada KPK;
- e. UPG mengarsipkan copy surat pengantar dan hasil rekapitulasi.

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

ILLIZA SA'ADUDDIN DJAMAL

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR : 23 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 September 2016 M

FORMULIR-FORMULIR

- I. Formulir 1 : Laporan Penerimaan
- II. Formulir 2 : Laporan Penolakan Gratifikasi
- III. Formulir 3 : Laporan Pemberian Gratifikasi
- IV. Formulir 4 : Laporan Permintaan Gratifikasi
- V. Formulir 5 : Laporan Penanganan dan Tindaklanjut Pelaporan, Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan Gratifikasi
- VI. Formulir 6 : Lembar Pernyataan Penanganan Atas Pelaporan Penerimaan, Gratifikasi
- VII. Formulir 7 : Lembar Rekapitulasi Penanganan Atas Pelaporan Penerimaan Gratifikasi

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

ILLIZA SA'ADUDDIN DJAMAL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA

