WALIKOTA PANGKALPINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PANGKAPINANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan kepemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kota Pangkalpinang 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 Pangkalpinang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Repubik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
5. 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);
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 Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
14. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetepan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101) 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 Penetepan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);
16. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2008 Nomor 02 Seri D Nomor 01);
17. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai urusan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah Kota adalah Unsur Pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi menjadi kewenangan Daerah Kota.
4. Walikota adalah Walikota Pangkalpinang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang;
6. Pejabat/Pegawai Kota Pangkalpinang yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Walikota, Wakil Walikota, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, Dewan Komisaris BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai tidak tetap, Pegawai harian. Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota Pangkalpinang.
7. 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.
8. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah sekretariat, inspektorat daerah, badan, dinas, kantor dan UPT di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kota Pangkalpinang, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
10. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Pangkalpinang yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.

12. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
13. 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.
14. Unit Pengendalian Gratifikasi Kota Pangkalpinang yang selanjutnya disingkat UPG Kota Pangkalpinang adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.
15. Penerima adalah setiap Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah maupun Pihak Ketiga yang melakukan penerimaan gratifikasi yang terkait dengan implementasi pengendalian gratifikasi.
16. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan,sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
17. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan 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. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
21. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
22. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
23. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = \frac{\text{Kurs Jual+Kurs Beli}}{2}$) pada hari tertentu.

BAB II

MAKSUD,TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Maksud Dan Tujuan

Pasal 2

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

(2) Peraturan Walikota ini bertujuan:
   a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pejabat/Pegawai tentang gratifikasi;
   b. meningkatkan kepatuhan Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
   c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di Lingkungan Pemerintah Daerah;
   d. membangun integritas Pejabat/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
   e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Prinsip Dasar

Pasal 3

(1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak gratifikasi yang 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 di luar penerimaan yang sah;
   d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Kota Pangkalpinang;
   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/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.

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 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;
f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher, point rewards*, atau suvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
i. 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 Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;
j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
l. 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;
m. 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;
n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa;
o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; dan
p. 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 sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Walikota ini.

(2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
   a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi;
   b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
   c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
   d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima; dan
   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 dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.

(4) 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.

(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.	penanggung jawab	:	Walikota Pangkalpinang;
b.	pembina	:	Wakil Walikota Pangkalpinang;
c.	pengarah	:	Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang;
d.	ketua	:	Inspektur Daerah Kota Pangkalpinang;
e.	sekretaris	:	Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Pangkalpinang;
f.	anggota	:	Inspektur Pembantu, Auditor, Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat Daerah Kota Pangkalpinang, Pejabat Eselon III/IV di setiap OPD/Bagian/UPT terkait.

(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 Surat Keputusan Walikota Pangkalpinang.

Bagian Kedua
Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 9

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 10

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 Daerah 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 di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian gratifikasi.

Pasal 11

(1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
   a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 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 III dan lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Daerah selaku ketua UPG.

BAB V
PENGAWASAN
Pasal 13

(1) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan 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 14

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

(2) Inspektur Daerah bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.

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

Pasal 15

(1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang 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 pernyataan disampaikan kepada Walikota melalui UPG.

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

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

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

BAB VI
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 16

(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 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 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 17

(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 VII

SANKSI

Pasal 18

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

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 19

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

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Pangkalpinang Momor 29 Tahun 2016 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 2 April 2018

Pjs. WALIKOTA PANGKALPINANG,

ASYRAF SURYADIN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 2 April 2018

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2018 NOMOR 14

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN II	
INPT	
BAG. HUKUM	

KPK
Komisi Pemberantasan Korupsi

LAPORAN GRATIFIKASI

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 14 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 APRIL 2018

PENGIRIM

Nama : .....

Alamat : .....

.....

.....

Kepada Yth.

KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA
JL. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1
JAKARTA SELATAN 12920
KOTAK POS 575

Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.
Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KEP-726/01-13/05/2014

GRATIFIKASI
AKAR KORUPSI



TOLAK
ATAU
LAPORKAN

TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Kantor KPK atau dapat dikirimkan melalui surat/faks/email/*online* ke:

  Direktorat Gratifikasi
  Komisi Pemberantasan Korupsi
  Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1, Jakarta Selatan 12920
  Faks.: 021-52921230, 52921231, Telp.: 021-25578448, 25578440, HP 0855 8845678
  E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi **paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja** terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima **tidak harus diserahkan** pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Informasi gratifikasi dapat juga diperoleh secara *online* melalui alamat:
  www.kpk.go.id/gratifikasi
- Untuk informasi edukasi, *download* aplikasi gratifikasi via Android dan iOS.
  Nama aplikasi "**GRATis**" (Gratifikasi : Informasi & Sosialisasi).

UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:
Setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

A. IDENTITAS PELAPOR						
1.	Nama Lengkap	:				
2.	Tempat &Tgl. Lahir	:			No. KTP (NIK) :	
3.	Jabatan/Pangkat/Golongan	:				
4.	Uraian Instansi (Kementerian/lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah/dll)	:	a. Nama Instansi :			
			b. Unit eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :			
6.	Alamat Kantor	:				Kode POS : ☐☐☐☐☐
			Kel/Desa	Kecamatan	Kab/Kota	Provinsi
7.	Alamat Rumah	:				Kode POS : ☐☐☐☐☐
			Kel/Desa	Kecamatan	Kab/Kota	Provinsi
8.	Alamat pengiriman surat *)	:	☐ Rumah	☐ Kantor	*): Silakan pilih dan beri tanda [✓]*	
9.	Alamat e-mail	:			Pin BB / WA:	
10.	Nomor Telepon	:	Rumah :	Kantor :		Seluler :

*(**Catatan Penting**. Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)*

KPK
Komisi Pemberantasan Korupsi

URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

**) Lembar ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan*

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI

Jenis Penerimaan		Harga/Nilai Nominal/ Taksiran [3]	Kode Peristiwa Penerimaan [4]	Tempat dan Tanggal Penerimaan [5]
Kode [1]	Uraian [2]			
☐			☐ Lainnya: _____	

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI

Nama [6]	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat /Telepon/Faks/ E-mail	
Hubungan dengan Pemberi [7]	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI

Alasan Pemberian [8]	
Kronologi penerimaan [9]:	
Dokumen yang dilampirkan [10] : ☐ Tidak ada ☐ Ada, yaitu:.....	
Catatan tambahan (bila perlu) [11] :	

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

....., ...20.....

Pelapor,

(.....)

PANDUAN PENGISIAN:

1) Diisi kode jenis penerimaan :
   a. Uang
   b. Barang
   c. Rabat (diskon)
   d. Komisi
   e. Pinjaman tanpa bunga
   f. Tiket perjalanan
   g. Fasilitas penginapan
   h. Perjalanan wisata
   i. Pengobatan cuma-cuma
   j. Fasilitas lainnya
2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll)
3) Diisi nilai nominal/ taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/ perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan *appraisal*)
4) Diisi kode peristiwa penerimaan :
   a. Terkait pernikahan/keagamaan/acara adat
   b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut
   c. Terkait tugas pelayanan
   d. Terkait tugas non pelayanan
   e. Terkait seminar/diklat/*workshop*
   f. Tidak tahu
   g. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)
5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan
6) Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelompok/badan usaha)
7) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll
8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/ dugaan lainnya
9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian)
10) Diisi dengan tanda "✓" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada
11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK

UU Nomor 20 Tahun 2001, tentang Perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

Pasal 12B

(1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut;
   a. Yang nilainya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
   b. Yang nilainya kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.

(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 pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

Pasal 12C ayat (1): Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat (1) tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Pasal 12C ayat (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.

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN II	
INSPT	

Pjs. WALIKOTA PANGKALPINANG

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 14 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 APRIL 2018

LAPORAN GRATIFIKASI PENGIRIM

Nama :.....

Alamat :.....

Kepada Yth,
INSPEKTUR DAERAH KOTA PANGKALPINANG
Jl. Rasakunda No. 5
Pangkalpinang Bangka Belitung
Telp/Fax. (0717) 422770

A. IDENTITAS PELAPOR					
1.	Nama Lengkap	:			
2.	Tempat& Tgl. Lahir	:			
3.	Jabatan/Pangkat/Golongan	:			
4.	Uraian Instansi	:	a. Nama Instansi b. Unit eselon II/III/IV/Unit Kerja;		
5.	Alamat Instansi	:			
6.	Alamat Rumah	:			
7.	Alamat Pengirim surat *)	:	Rumah	Kantor *) silahkan pilih dan beri tanda (V)	
8.	Alamat email	:			
9.	Nomor Telepon	:	Rumah	Kantor	HP

Catatan Penting: Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi agar mempermudah penanganan Laporan

B. DATA PENERIMA GRATIFIKASI		
Jenis Penerimaan Uraian	Harga/Nilai Nominal/Taksiran	Tempat dan Tanggal Penerimaan

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI			
Nama	:		
Pekerjaan dan jabatan	:		
Alamat/Telp/Email	:		
		Telp:	Email:
Hubungan dengan Pemberi	:		

D.DATA PENERIMA GRATIFIKASI			
Nama	:		
Pekerjaan dan jabatan	:		
Alamat/Telp/Email	:		
		Telp:	Email:

E. ALASAN DAN KRONOLOGI		
Alasan Pemberian	:	
Kronologis Penerimaan	:	
Dokumen yang dilampirkan	:	Tidak ada/ada, yaitu:
Catatan tambahan (bila perlu)		

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

Pangkalpinang,....., 20.....

Pelapor

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN II	
INSPT	

(.....)

Pjs. WALIKOTA PANGKALPINANG

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 14 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 APRIL 2018

LAPORAN REKAPITULASI PENANGANAN DAN TINDAK LANJUT LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG) KOTA PANGKALPINANG

Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama & Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Tindak Lanjut Pemanfaatan	Ket.
2	3	4	5	6	7	8	9	10

angan Kolom 9 diisi sebagai berikut:
a. Dimaanfaatkan oleh Pemerintah Kota Pangkalpinang untuk kepentingan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
b. Disumbangkan kepada Yayasan Sosial atau Lembaga Sosial lainnya.
c. Dikembalikan kepada Pemberi Gratifikasi
d. Dikembalikan kepada Penerima Gratifikasi
e. Dimusnahkan

INSPEKTUR DAERAH KOTA PANGKALPINANG
Selaku Ketua UPG KOTA PANGKALPINANG

(.....)

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN III	
INSPT	
BAG. HUKUM	

Pjs. WALIKOTA PANGKALPINANG

ASYRAF SURYADIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 14 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 APRIL 2018

LAPORAN TINDAK LANJUT LAPORAN PENANGANAN PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG) KOTA PANGKALPINANG

	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama & Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Tindak Lanjut Pemanfaatan	Ket.
	2	3	4	5	6	7	8	9	10

erangan Kolom 9 diisi sebagai berikut:
a. Dimaanfaatkan oleh Pemerintah Kota Pangkalpinang untuk kepentingan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
b. Disumbangkan kepada Yayasan Sosial atau Lembaga Sosial lainnya.
c. Dikembalikan kepada Pemberi Gratifikasi
d. Dikembalikan kepada Penerima Gratifikasi
e. Dimusnahkan

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN II	
INSPT	
BAG. HUKUM	

INSPEKTUR DAERAH KOTA PANGKALPINANG
Selaku Ketua UPG KOTA PANGKALPINANG

(.....)

Pjs. WALIKOTA PANGKALPINANG

ASYRAF SURYADIN

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 14 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 APRIL 2018

KOP OPD

SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI KE....*)

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : .....
NIP : .....
Pangkat/Golongan : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa pada periode.....s/d....., saya:

☐ **Tidak Menerima Gratifikasi**

☐ **Menerima Gratifikasi**

(hanya diisi apabila ada penerimaan)

No	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama & Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Ket. **)

Demikian Surat Pernyataan yang ke....*) ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila dikemudian hari ada penerimaan Gratifikasi yang sengaja tidak saya laporkan atau dilaporkan tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pangkalpinang,....., 20.....

Yang membuat pernyataan

Materai
6000

(.....)

*) diisi dengan jumlah/frekwensi surat pernyataan yang sudah pernah dibuat
**) diisi tanggal pelaporan ke UPG, apabila penerimaan tersebut sudah dilaporkan

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN III	
INSPT	

Pjs. WALIKOTA PANGKALPINANG

ASYRAF SURYADIN