



WALIKOTA SERANG PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA SERANG NOMOR 15 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kota Serang, Pejabat/Pegawai Pemerintah Kota Serang 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 Serang;
- Mengingat** : 1. 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);
2. 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);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
10. 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;
11. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi;
12. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 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 SERANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Serang ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Serang;

2. Pemerintah Daerah.....

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Walikota adalah Walikota Serang;
4. Pejabat/Pegawai Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Walikota Serang, Wakil Walikota Serang, Aparatur Sipil Negara, Sekretaris Daerah, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah;
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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
7. Inspektorat untuk selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah yang merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur pelaksana teknis pada Dinas dan Badan;
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah;
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. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan;
12. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi dilingkungan Pemerintah Daerah;
13. Pemberi adalah orang perseorangan, sekelompok orang, badan hukum dan/atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada pegawai/pejabat;
14. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi
15. Pelapor gratifikasi adalah pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi dan mengisi Formulir Pelaporan Gratifikasi, sesuai prosedur yang kemudian melaporkannya kepada KPK melalui UPG;
16. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor Gratifikasi;
17. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya;

18. Standar.....

18. Standar Satuan Harga Belanja yang selanjutnya disingkat SSH Belanja adalah acuan dasar pelaksanaan pengeluaran belanja pada kegiatan Perangkat Daerah dan merupakan batasan harga tertinggi / maksimal, yang dipergunakan untuk proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran;
19. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana seorang pejabat/pegawai yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan kewenangan yang dimilikinya;
20. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli ($Kurs\ Tengah = \frac{Kurs\ Jual + Kurs\ Beli}{2}$) pada hari tertentu.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud Dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pengendalian gratifikasi dimaksudkan untuk dijadikan pedoman oleh Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengendalian gratifikasi bertujuan untuk :
 - 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 pada Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Prinsip Dasar

Pasal 3

Prinsip dasar dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi meliputi :

- a. Setiap Pejabat/Pegawai dilarang dan diwajibkan menolak Gratifikasi yang diberikan dari pihak yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan Pejabat/Pegawai;
- b. Larangan dan penolakan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, dikecualikan :
 1. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 2. Tidak diketahuinya pemberi gratifikasi;
 3. Pejabat/pegawai ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
 4. Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak.

c. Pejabat.....

- c. Pejabat/Pegawai dilarang menawarkan atau memberikan gratifikasi kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat / kemudahan yang dilarang;
- d. Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penerimaan Gratifikasi, kecuali gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan berdasarkan Peraturan Walikota ini;

BAB III PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Kategori Gratifikasi

Pasal 4

Gratifikasi meliputi :

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

Pasal 5

- (1) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, berupa pemberian yang diterima oleh pejabat/pegawai yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan yang bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/pegawai;
- (2) Pemberian yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pemberian yang terkait :
 - a. layanan pada masyarakat;
 - b. proses penyusunan anggaran;
 - c. tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
 - e. proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - f. proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
 - h. ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. perayaan keagamaan dan/atau adat istiadat yang berpotensi memiliki konflik kepentingan;
 - j. pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.

Pasal 6

- (1) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b berupa penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Pejabat/pegawai yang tidak memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima dan tidak bertentangan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/pegawai;

(2)Gratifikasi.....

- (2) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara umum mempunyai karakteristik sebagai berikut :
- a. berlaku umum dengan kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
 - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang sesuai dengan peraturan Walikota ; atau,
 - d. merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (3) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. pemberian karena hubungan keluarga, meliputi hubungan kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
 - b. pemberian dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan 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 terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - d. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang 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 rekan kerja 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 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;
 - f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - g. prestasi akademis atau non akademis 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. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum;
 - k. 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; atau,
 - l. diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai.

Pasal 7

- (1) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c berupa penerimaan dalam konteks hubungan antar lembaga yang diperoleh secara sah dalam penugasan resmi oleh Pemerintah Daerah, yang diberikan secara terbuka, yang berlaku umum dan memenuhi prinsip kewajaran dan kepatutan;
- (2) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki karakteristik umum sebagai berikut:
 - a. diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
 - b. diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan;
 - c. berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai (mengacu pada standar satuan harga), untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.
- (3) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - 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 pejabat /pegawai 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;
 - 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.
- (4) Gratifikasi yang terkait kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) wajib dilaporkan kepada UPG untuk diteruskan ke KPK dalam hal nilai gratifikasi tersebut melebihi nilai wajar.

Bagian Kedua **Mekanisme pelaporan Gratifikasi**

Pasal 8

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 7 ayat (3) kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima oleh pejabat/pegawai.
- (2) UPG wajib menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.
- (3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan tanpa penyerahan uang dan/atau barang dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh KPK.
- (4) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling kurang memuat data sebagai berikut :

a.nama

- a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
- b. nomor KTP Pejabat/pegawai yang menerima gratifikasi;
- c. jabatan pejabat/pegawai;
- d. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
- e. uraian jenis gratifikasi yang diterima;
- f. nilai gratifikasi yang diterima; dan
- g. kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi.

Pasal 9

- (1) Setiap Pejabat/pegawai wajib memenuhi undangan UPG dan/atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk penelaahan gratifikasi.
- (2) Pejabat/pegawai wajib memenuhi rekomendasi dari UPG dan/atau KPK atas kepemilikan gratifikasi.

BAB IV UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Untuk meningkatkan pengendalian gratifikasi dibentuk UPG.
- (2) Susunan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penanggungjawab :
 1. Walikota;
 2. Wakil Walikota.
 - b. Ketua : Inspektur Kota Serang;
 - c. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kota Serang;
 - d. Anggota : Terdiri dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan, bidang kepegawaian, organisasi dan bidang hukum.
- (3) Pembentukan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Kewajiban Dan Tugas

Pasal 11

UPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berkewajiban:

- a. melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 (tiga) bulan kepada KPK;
- c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Walikota Serang secara periodik setiap 3 (tiga) bulan;

d.merahasiakan.....

- d. merahasiakan Pelapor penerima gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan perundang-undangan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPG mempunyai tugas :

- a. menerima, menelaah, mengadministrasikan laporan penerimaan, dan meminta gratifikasi dari pegawai /pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. menyampaikan laporan penerimaan, gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK;
- c. menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan Pemerintah Kota Serang;
- d. melakukan sosialisasi Pengendalian Gratifikasi serta mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan etika gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Kota Serang.
- e. melakukan pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi di lingkungan pemerintah daerah;
- f. menindaklanjuti atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi kedinasan oleh Pemerintah Kota Serang maupun oleh penerima
- g. melakukan kajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Serang.

Bagian Ketiga Pemanfaatan gratifikasi

Pasal 13

Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) ditetapkan oleh KPK untuk dikelola Pemerintah Daerah ditentukan pemanfaatannya dengan menitik beratkan pada tujuan:

- a. memutus benturan kepentingan, pilih kasih (*favoritisme*) ;
- b. mengedepankan pemanfaatan atas gratifikasi terkait kedinasan yang diterima untuk kepentingan pemerintah daerah;
- 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.

BAB V SOSIALISASI DAN DISEMINASI

Pasal 14

- (1) UPG melakukan sosialisasi dan desiminasi pengendalian gratifikasi kepada pejabat/pegawai dan pemangku kepentingan secara berkala.
- (2) Kegiatan sosiaisasi dan diseminasi paling sedikit memuat:
 - a. pencantuman ketentuan larangan penerimaan dan pemberian gratifikasi di setiap loket layanan publik/layanan perizinan pada setiap perangkat daerah;

b.pencantuman.....

- b. pencantuman larangan pemberian/penerimaan gratifikasi dan praktik – praktik koruptif lainnya dalam proses pengadaan barang dan jasa, dalam kontrak pengadaan barang dan jasa dan dalam surat-surat yang disampaikan kepada pihak terkait lainnya;
 - c. penyebaran perangkat – perangkat pengendalian gratifikasi berupa spanduk, banner, brosur dan lainnya pada setiap lokasi layanan publik.
- (3) Sosialisasi dan diseminasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik/tatap muka.

BAB VI PERLINDUNGAN PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 15

- (1) Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:
- a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor;
 - b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan ;
 - d. Kerahasiaan identitas.
- (2) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal :
- a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal;
 - b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Inspektorat melaksanakan pengawasan atas penerapan aturan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah daerah;
- (2) Inspektorat mendukung penegakan aturan pengendalian gratifikasi dengan turut serta melaporkan kepada KPK melalui situs **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.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 17

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

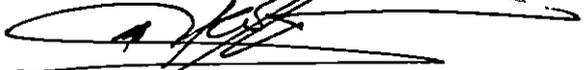
BAB X

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 27 Juni 2016
WALIKOTA SERANG,


Tb. HAERUL JAMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 28 Juni 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,


Tb. URIP HENUS