



WALIKOTA DENPASAR  
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR  
NOMOR 6 TAHUN 2019  
TENTANG  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar yang merupakan tuntutan dalam tata kelola pemerintah guna terciptanya aparatur pemerintahan yang bersih, berwibawa dan bermartabat serta memiliki integritas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
  - b. bahwa dalam upaya mewujudkan tuntutan masyarakat akan terciptanya aparatur pemerintah yang bersih, berwibawa dan bermartabat serta memiliki integritas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat perlu didukung dengan peraturan yang mengendalikan dan mengelola gratifikasi terhadap aparatur pemerintah;
  - c. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah mengamanatkan untuk dibentuknya suatu pengaturan Pengendalian Gratifikasi;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengendalian Gratifikasi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3465);

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 3581);
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 );
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);
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 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);
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 135);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
10. Peraturan Gubernur Bali Nomor 31 tahun 2018 tentang Pengendalian Gratifikasi Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2018 Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Denpasar.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Denpasar.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. Pejabat/Pegawai adalah Walikota, Wakil Walikota, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Daerah, Pegawai Badan Usaha Milik Daerah, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kota Denpasar.
8. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian uang/setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, akomodasi, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
9. Gratifikasi yang Dianggap Suap adalah Gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai, yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

10. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pejabat/pegawai yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
11. Kode Etik dan Perilaku Aparatur adalah pedoman yang menjelaskan Etika dan Tata Perilaku Aparatur untuk melaksanakan praktek - praktek penyelenggaraan pemerintahan yang baik.
12. Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat PPG adalah program kegiatan untuk membangun sistem pengendalian praktik-praktik gratifikasi yang meliputi tahap pengenalan, implementasi, monitor dan evaluasi atas sistem dimaksud.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah suatu unit yang dibentuk untuk melakukan tugas dan fungsi proses pengendalian terhadap penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi serta pelaporannya.
14. Penerima Gratifikasi adalah Pejabat/pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga/kekerabatan/social lainnya dengan pejabat/pegawai dimaksud yang menerima gratifikasi.
15. *Goodie bag gimmick* adalah tas yang berisi barang atau produk suatu instansi/perusahaan, pada umumnya berlogo instansi/perusahaan, yang digunakan sebagai sarana promosi instansi/perusahaan tersebut.
16. Pemberi Gratifikasib adalah para pihak baik perorangan maupun lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
17. Pelapor adalah orang yang melaporkan atas penerimaan gratifikasi.
18. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelapor gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II KATEGORI GRATIFIKASI

### Bagian Kesatu Penerimaan Gratifikasi

#### Pasal 2

Penerimaan Gratifikasi terdiri dari:

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

### Pasal 3

Penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri dari:

- a. penerimaan uang terima kasih oleh Pejabat/Pegawai dari pihak ketiga setelah proses lelang atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;
- b. penerimaan hadiah dalam arti luas misalnya uang, barang, fasilitas, akomodasi oleh Pejabat/Pegawai dari pihak ketiga yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima;
- c. penerimaan tidak resmi 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 tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai dari pihak ketiga sebagai hadiah atas perjanjian kerjasama yang tengah dijalin;
- e. penerimaan fasilitas perjalanan wisata oleh Pejabat/Pegawai dari pihak ketiga;
- f. penerimaan uang/barang oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan suatu pesta perkawinan/pernikahan, *parcel* pada saat hari raya keagamaan, sumbangan berupa *catering* pada saat melaksanakan pesta perkawinan/pernikahan dan/atau pesta ulang tahun dan pemberian pada acara/*event* lainnya dari pihak ketiga yang melebihi batas kewajaran dalam *equivalency* rupiah dari masing-masing pihak pemberi;
- g. penerimaan fasilitas transportasi akomodasi, uang saku oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajibannya yang didasarkan pada penunjukan langsung dari instansi/lembaga pengundang;
- h. penerimaan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher* dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajibannya dari pihak ketiga yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima; dan
- i. penerimaan berupa potongan harga khusus (*discount*) pada saat membeli barang oleh pegawai dari pihak ketiga.

### Pasal 4

- (1) Atas penerimaan gratifikasi yang dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus ditolak, kecuali :

- a. tidak diketahui proses pemberiannya, waktu, maupun lokasi proses penerimaan serta tidak diketahui identitas dan alamat pemberi; dan
  - b. menyebabkan terganggunya nama baik pegawai, sepanjang bukan dalam bentuk uang dan surat berharga serta tidak melebihi batas kewajaran dalam *equivalency* rupiah dari masing-masing pihak pemberi.
- (2) Penerima Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilaporkan kepada UPG, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan Gratifikasi.

#### Pasal 5

Penerimaan Gratifikasi dalam kedinasan sebagaimana dalam Pasal 2 huruf b, terdiri dari:

- a. penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan oleh Pejabat/Pegawai dan penyelenggara Negara dalam kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban dari Instansi/lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari instansi/lembaga;
- b. penerimaan plakat, *vandal*, *goody bag gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan oleh Pejabat/Pegawai dari instansi/lembaga yang mana keikutsertaannya berdasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi dari instansi/lembaga; dan
- c. penerimaan hadiah oleh Pejabat/Pegawai pada waktu kegiatan kontes/kompetisi terbuka dalam kedinasan.

#### Pasal 6

- (1) Atas penerimaan gratifikasi dalam kedinasan harus ditolak, jika dalam bentuk uang dan atau nilainya melebihi batas kewajaran, dengan kondisi nilai Gratifikasi telah diketahui sebelum penerimaan terjadi.
- (2) Atas gratifikasi dalam kedinasan dapat diterima jika bukan dalam bentuk uang dan atau nilainya dibawah batas kewajaran dengan kondisi nilai Gratifikasi baru diketahui setelah terjadi penerimaan.
- (3) Penolakan maupun penerimaan gratifikasi dalam kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus dilaporkan kepada UPG, selambat- lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan Gratifikasi.

#### Pasal 7

Penerimaan Gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, terdiri dari:

- a. keuntungan/manfaat yang berlaku umum bagi masyarakat atas penempatan dana atau kepemilikan saham secara pribadi oleh Pejabat/Pegawai;
- b. makanan dan minuman siap saji salam jamuan yang berlaku umum bagi seluruh peserta dalam rangkaian kegiatan kedinasan;
- c. keuntungan dari undian, kontes, kompetisi yang dilakukan secara terbuka bagi masyarakat dan diperoleh diluar rangkaian kegiatan kedinasan;
- d. manfaat yang berlaku umum bagi seluruh peserta koperasi Pejabat/Pegawai berdasarkan keanggotaanya dalam koperasi pegawai negeri;
- e. sertifikat yang diperoleh dalam suatu pelatihan, seminar, lokakarya, baik yang dilakukan di dalam maupun diluar rangkaian kedinasan;
- f. penerimaan hadiah yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja, baik yang diberikan oleh pemerintah maupun pihak mitra dengan kesepakatan maupun persetujuan tertulis;
- g. pemberian penghargaan hasil dari prestasi akademik maupun non akademik yang diperoleh diluar rangkaian kegiatan kedinasan;
- h. penerimaan parcel pada hari raya oleh Pejabat/Pegawai yang bukan berasal dari pihak ketiga mempunyai hubungan dengan Pemerintah Daerah; dan
- i. penerimaan dari hasil mengajar diluar jam kerja dari instansi/Lembagai lain, sesuai dengan keahliannya.

#### Pasal 8

Penerimaan yang masuk kategori Gratifikasi bukan suap dan bukan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dapat diterima dan dimiliki pemanfaatannya oleh Penerima Gratifikasi tanpa ada kewajiban melaporkan kepada UPG.

#### Bagian Kedua Penolakan Gratifikasi

#### Pasal 9

Setiap Pejabat/Pegawai wajib menolak penerimaan Gratifikasi dengan sopan dan santun serta menjelaskan aturan Gratifikasi sebagai bagian dari sosialisasi.

#### Pasal 10

Atas penolakan penerimaan Gratifikasi yang telah dilakukan, maka Pejabat/Pegawai tersebut harus melaporkan selambat-

lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penolakan penerimaan Gratifikasi kepada UPG.

Bagian Ketiga  
Pemberian Gratifikasi

Pasal 11

Setiap Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar dilarang memberikan Gratifikasi yang dianggap suap.

Pasal 12

- (1) Pemberian kepada Pihak Ketiga dapat dilakukan dengan syarat memenuhi ketentuan:
- a. Pemberian dilaksanakan dari Pemerintah Daerah kepada Instansi pemerintah lainnya/koperasi/individu, berupa:
    1. Pemberian kepada individu terdiri dari:
      - a. pemberian kepada perorangan dalam bentuk hadiah, fasilitas dan akomodasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap orang; dan
      - b. pemberian sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a termasuk pemberian sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam rangka kegiatan sosialisasi/temu wicara.
    2. Pemberian kepada Instansi pemerintah terdiri dari:
      - a. pemberian ditujukan langsung kepada instansi;
      - b. penerima pemberian merupakan wakil instansi yang sah berdasarkan penunjukan dari instansi Penerima Gratifikasi;
      - c. pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi Penerima Gratifikasi;
      - d. pemberian tidak untuk tujuan suap/gratifikasi yang dianggap suap;
      - e. pemberian dalam kegiatan berupa pemberian akomodasi, jamuan makan, barang, atau uang kepada wakil instansi pemerintah yang sah dalam rangka kegiatan pertemuan (rapat/*gathering*/sosialisasi/*workshop*) yang merupakan agenda Pemerintah Daerah/instansi/lembaga dan dilaksanakan secara kumulatif dalam jangka waktu

- nilai maksimal pemberian dalam *equivalency* rupiah kepada masing- masing penerima; dan
- f. pemberian dalam bentuk *sponsorship* atau sumbangan berdasarkan proposal resmi dari instansi/lembaga yang mengajukan.
- (2) Setiap pejabat/Pegawai wajib melaporkan kepada UPG apabila pemberian tidak sesuai dengan ketentuan dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat  
Permintaan Gratifikasi

Pasal 13

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai 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 pedoman tersebut kepada pihak ketiga sebagai bagian dari sosialisasi.
- (2) Apabila permintaan menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran instansi/lembaga, maka Pejabat/Pegawai dimaksud agar segera melaporkan permintaan tersebut kepada Inspektorat.
- (3) Atas laporan permintaan yang menjurus pemerasan/pemaksaan tersebut, Inspektorat akan melakukan kajian dalam kaitan dengan ketentuan pengendalian Gratifikasi, dan apabila diperlukan dikonsultasikan dengan pihak-pihak yang berwenang.

BAB III  
STANDAR NILAI

Pasal 14

Standar nilai yang dianggap wajar dalam penerimaan, pemberian dan/atau pemanfaatannya yang berupa pemberian fasilitas atau barang yang dinilai dalam *equivalency* rupiah dalam pedoman pengendalian gratifikasi, meliputi:

- a. standar nilai penerimaan yang dianggap suap, pada kondisi penolakan yang dapat menyebabkan terganggunya nama baik instansi/lembaga, berapapun nilai dari penerimaan tersebut;

- b. standar nilai penerimaan dalam kedinasan maksimal Rp.2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah) per masing-masing pemberi;
- c. standar nilai pemberian dalam bentuk jamuan makan kepada wakil instansi pemerintah pada waktu kegiatan instansi/lembaga maksimal Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per masing-masing penerima dalam setiap kegiatan;
- d. standar nilai pemberian dalam bentuk fasilitas *entertainment* dalam kegiatan olah raga (*golf*/olah raga lainnya) atau kegiatan hiburan lainnya kepada wakil instansi pemerintah dengan maksimal Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) per masing-masing penerima dalam setiap kegiatan;
- e. standar nilai pemberian dalam bentuk uang sebagai honorarium (peserta/narasumber) yang mengikuti suatu kegiatan kepada wakil instansi pemerintah disesuaikan dengan Standar Belanja Umum (SBU) yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah; dan
- f. standar nilai pemberian dalam bentuk barang, voucher dan bentuk lainnya seperti *goody bag/tool kit*, dalam kegiatan pertemuan (rapat/sosialisasi/*workshop*) kepada wakil instansi pemerintah nilai maksimal Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) per masing-masing penerima dalam setiap kegiatan.

#### BAB IV PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

##### Pasal 15

- (1) Pemantauann dann pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh UPG yang merupakan Unit Kerja Add Hoc yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat UPG berada di Inspektorat Kota Denpasar
- (3) UPG terdiri dari :
  - a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. unsur Inspektorat; dan
  - d. unsur Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Pembentukan dan susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Tugas dan Wewenang UPG meliputi :
  - a. menerima pelaporan Gratifikasi dari Pegawai dan menyampaikan pelaporan Gratifikasi tersebut ke KPK;

- b. melakukan koordinasi, konsultasi dan surat- menyurat kepada KPK atas nama Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pedoman ini;
- c. memantau tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi oleh Pemerintah Daerah maupun oleh Penerima Gratifikasi (Pejabat/Pegawai);
- d. meminta data dan informasi kepada unit kerja tertentu dan atau Pejabat/Pegawai terkait pemantauan penerapan program pengendalian Gratifikasi;
- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Inspektorat apabila terjadi pelanggaran pedoman Gratifikasi oleh Pejabat/Pegawai dan melaporkan hasil penanganan pelaporan Gratifikasi kepada Sekretaris Daerah dan KPK; dan
- f. melakukan sosialisasi pedoman Gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.

## BAB V IMPLEMENTASI

### Pasal 16

Dalam rangka menjamin bahwa pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh Pejabat/Pegawai dan pihak ketiga yang berhubungan dengan instansi/lembaga, pemerintah daerah perlu :

- a. mencantumkan ketentuan larangan penerimaan, pemberian Gratifikasi (hadiah/fasilitas) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa dan/atau pada kontrak pengadaan barang/jasa serta surat-surat yang disampaikan kepada instansi/lembaga atau pihak ketiga lainnya;
- b. menugaskan kepada UPG untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh Pejabat/Pegawai maupun pihak ketiga terkait dengan adanya pedoman Gratifikasi;
- c. menugaskan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah yang memiliki hubungan kerja dengan pihak ketiga untuk melakukan penyampaian Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada seluruh pihak terkait;
- d. memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam pedoman Gratifikasi; dan
- e. menugaskan UPG memonitor pelaksanaan pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala sekurang-kurangnya 1 kali dalam setahun kepada Sekretaris Daerah mengenai implementasi yang timbul setelah ditetapkannya Peraturan Walikota ini.

BAB VI  
PROSES PELAPORAN

Pasal 17

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Walikota ini, melaporkan pelanggaran dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku kepada Walikota melalui Inspektorat melalui UPG.
- (2) UPG menjamin kerahasiaan proses pelaporan Gratifikasi yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai maupun pihak ketiga.
- (3) Proses pelaporan dalam program pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. setiap Pejabat/Pegawai harus melaporkan atas penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap dan gratifikasi dalam kedinasan kepada UPG selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi;
  - b. setiap Pejabat/Pegawai harus melaporkan penolakan atas penerimaan gratifikasi kepada UPG selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak pelaporan penolakan atas penerimaan gratifikasi;
  - c. setiap Pejabat/Pegawai harus melaporkan atas pemberian kepada pihak ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian gratifikasi;
  - d. setiap Pejabat/Pegawai harus melaporkan permintaan dari pihak ketiga yang menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran lembaga untuk selanjutnya disampaikan kepada UPG;
  - e. Inspektorat menyampaikan Laporan Program Pengendalian gratifikasi terkait proses audit/pemeriksaan yang menjadi tugas fungsinya;
  - f. UPG menyampaikan Lembar Penyerahan Penanganan Atas Pelaporan Penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
  - g. UPG menyampaikan Lembar Rekapitulasi Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan yang dikelolanya setiap bulan kepada KPK; dan
  - h. UPG menyampaikan Laporan Rekapitulasi Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan kepada Sekretaris Daerah secara berkala sekurang-kurangnya 1 kali dalam setahun.
- (4) Format Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII  
SANKSI

Pasal 18

Setiap Pejabat/Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Walikota ini, dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 23 Januari 2019



Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 23 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,



BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2019 NOMOR 6

Lampiran I  
 Peraturan Walikota Denpasar  
 Nomor 6 Tahun 2019  
 Tentang  
 Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan  
 Pemerintah Kota Denpasar

**SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

Tidak Menerima Gratifikasi

Menerima Gratifikasi

(Hanya diisi apabila ada penerimaan Gratifikasi)

N o	Jenis Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Waktu Penerimaan	Nam a dan Alam at Pemb eri	Perkira an Nilai Penerimaan	Hubun gan dengan Pembe ri	Alasan Penerimaan	Keteran gan Pelapor an *)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Demikian Surat Pernyataan 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 hokum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Denpasar, .....

Yang Membuat Pernyataan

Materai  
 Rp.6000

(.....)

\*) Diisi tanggal pelaporan ke UPG, apabila penerimaan tersebut sudah dilaporkan



Lampiran II  
 Peraturan Walikota Denpasar  
 Nomor 6 Tahun 2019  
 Tentang  
 Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan  
 Pemerintah Kota Denpasar



**URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI**

Komis Pemberantasan Korupsi

\* Uraian ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI				
Jenis Penerimaan		Harga/Nilai Nominal/ Taksiran <sup>1)</sup>	Kode Peristiwa Penerimaan <sup>2)</sup>	Tempat dan Tanggal Penerimaan <sup>3)</sup>
Kode <sup>4)</sup>	Uraian <sup>5)</sup>			
<input type="text"/>			<input type="text"/>	
Lainnya:				

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI	
Nama <sup>1)</sup>	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat /Telepon/faks/ E-mail	
Hubungan dengan Pemberi <sup>2)</sup>	

  

D. ALASAN DAN KRONOLOGI	
Alasan Pemberian <sup>1)</sup>	
Kronologi penerimaan <sup>2)</sup>	
Dokumen yang dilampirkan <sup>3)</sup>	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu:
Catatan tambahan (bila perlu) <sup>4)</sup>	

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.

\_\_\_\_\_  
 Petugas

PANDUAN PENGISIAN:		
1) Diisi kode jenis penerimaan: a. Uang b. Barang c. Jabat / jabatan d. Koneksi e. Fasilitas tempat tinggal	5. Lain sebagainya 6. Fasilitas pengisian 7. Penilaian prestasi 8. Pengabdian masyarakat 9. Fasilitas lainnya	11. Diisi dengan kode rekening, gedung, alamat dan tanggal penerimaan 12. Diisi nama pemberi/penerima (nama dan jabatan/kedudukan) sesuai 13. Diisi dengan nama penerima dengan gradasi sesuai seperti: mitra kerja/teman/rekan/sahabat/besutan/saudara/suami
2) Diisi sesuai jenis pemberian (Emtal, emk, tabung pemberian, barang, dll)		14. Diisi alay pemberian seperti: insipin berlimah/kem/penghargaan/dukungan/dukungan lainnya
3) Diisi nilai nominal/ taksiran gratifikasi yang diterima (uang, barang/jasa/tenaga/pekerjaan, sesuai jenis jenis jasa/pelayanan/layanan)		15. Diisi dengan urutan kronologi gratifikasi (urutan kejadian pemberian)
4) Diisi kode peristiwa penerimaan: a. terkait pemberi/penerima/kegiatan b. terkait kegiatan/penerima/pesan terima kasih c. terkait tugas pelayanan	d. terkait tugas lain pelayanan e. terkait seminar/lokakarya/konferensi f. tidak tahu g. lainnya (tidak ada dalam di atas)	16. Diisi dengan tanda "x" pada kolom yang sesuai dan selisih jika ada 17. Diisi dengan catatan khusus seperti: perbandingan, perbandingan, waktu dan tempat ketika diiklaskan KPK, dan hal khusus lain yang perlu diinformasikan kepada KPK

Peraturan Walikota Denpasar Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar

**Pasal 12B**  
 (1) Setiap gratifikasi berupa pemberian materi atau pemberian jasa yang dianggap pemberian uang, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:  
 a. yang nilainya Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan uang dikecualikan oleh penerima gratifikasi;  
 b. yang nilainya kurang dari Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) pembuktian bahwa gratifikasi tersebut merupakan uang dikecualikan oleh pemberi umum;  
 (2) Penerima gratifikasi wajib melaporkan penerimaan gratifikasi tersebut secara tertulis kepada Komisi Pemberantasan Korupsi melalui formulir yang terdapat dalam lampiran dan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menerima gratifikasi atau paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya masa jabatan penerima gratifikasi.

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

**Pasal 12C ayat (2)** Formulir yang harus dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat 1, wajib diisi dan diserahkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi melalui formulir yang terdapat dalam lampiran.

