



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 22 TAHUN 2026

TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, perlu adanya komitmen dan upaya nyata dalam pengendalian Gratifikasi;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 015 Tahun 2014 tentang Pengendalian Gratifikasi sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu untuk diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Bandung tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 444) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 444);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 815);
14. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota Bandung ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
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 Wali Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
8. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Perangkat Daerah.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.
11. Pejabat/Pegawai Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah:
 - a. Wali Kota;
 - b. Wakil Wali Kota;
 - c. ASN;
 - d. Calon ASN;
 - e. dewan pengawas, direksi, dan pegawai BUMD; dan
 - f. pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
12. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan gratis, 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 Pengendali Gratifikasi Kota Bandung yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
16. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
17. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pejabat/Pegawai yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.
18. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
20. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
21. Berlaku umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajiban atau kepatutan.
22. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
23. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli pada hari tertentu.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Wali Kota 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 diluar penerimaan yang sah;
 - b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;

- d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah;
 - e. dalam proses penerimaan/ promosi/ mutasi Pejabat/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
 - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/ tugas Pejabat/Pegawai.
- (2) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan gratifikasi kepada Pejabat/Pegawai atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

BAB III PELAPORAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pasal 4

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi atas pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya kepada UPG.
- (2) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:
- 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. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang berlaku umum;
 - d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;

- e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
- 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 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 pegawai/pejabat 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 konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
- l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai paling banyak sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) setiap pemberi, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
- n. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- o. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan

- p. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan dan/atau minuman yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial.

Pasal 5

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 6

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. KPK paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak; atau
 - b. UPG paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak.
- (2) Penetapan status kepemilikan gratifikasi menjadi milik negara dapat ditetapkan terhadap:
 - a. laporan gratifikasi yang telah lewat 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan mencantumkan informasi bahwa penyampaian laporan Gratifikasi ke Komisi dilakukan lewat dari 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima Pelapor; atau
 - b. laporan Gratifikasi yang diketahui telah menjadi temuan Inspektorat, dengan mencantumkan informasi bahwa penyampaian laporan Gratifikasi ke Komisi dilakukan setelah menjadi temuan Inspektorat.
- (3) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.
- (4) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas Pelapor berupa nomor induk kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan Pelapor Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - f. nilai Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan/penolakan Gratifikasi; dan

- h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme berdasarkan pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.
- (6) Dalam hal laporan gratifikasi tidak lengkap, laporan Gratifikasi disampaikan kembali kepada Pelapor untuk dilengkapi.
- (7) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang tidak dilengkapi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan Gratifikasi disampaikan kembali kepada Pelapor, tidak ditindaklanjuti penetapan status kepemilikannya.

Bagian Kedua Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

Pasal 7

- (1) Dalam hal status Gratifikasi ditetapkan oleh KPK menjadi Gratifikasi milik Negara, UPG/Pelapor yang menguasai objek gratifikasi wajib menyerahkan objek Gratifikasi kepada KPK atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan berdasarkan permintaan penyerahan dari KPK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal keputusan ditetapkan.
- (2) Dalam hal status Gratifikasi ditetapkan oleh KPK menjadi Gratifikasi milik Penerima:
 - a. apabila pelaporan disertai dengan penyerahan objek Gratifikasi, objek Gratifikasi dikembalikan kepada Pelapor dan dapat diambil di sekretariat UPG atau kantor KPK setelah adanya surat keputusan KPK tentang penetapan kepemilikan Gratifikasi, dengan menunjukkan bukti surat keputusan dimaksud; atau
 - b. apabila pelaporan tidak disertai dengan penyerahan objek Gratifikasi, UPG memberitahukan secara tertulis kepada Pelapor mengenai status kepemilikan Gratifikasi, dan objek Gratifikasi dapat dimanfaatkan oleh Pelapor sejak tanggal ditetapkannya keputusan KPK tentang kepemilikan Gratifikasi.

BAB IV UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah membentuk UPG pada Inspektorat.
- (2) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi di Daerah.
- (3) Struktur kelembagaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. pembina
 - b. pengarah
 - c. ketua
 - d. sekretaris

- e. anggota
- (4) Keanggotaan struktur kelembagaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari Wali Kota, Sekretaris Daerah, inspektur Daerah, inspektur pembantu khusus pada Inspektorat dengan melibatkan unsur:
 - a. inspektur pembantu;
 - b. auditor;
 - c. pejabat pengawasan urusan pemerintah di Daerah pada Inspektorat;
 - d. pejabat eselon III/IV di setiap Perangkat Daerah atau yang disetarakan; dan
 - e. UPTD sebagai anggota.
- (5) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Sekretaris UPG.
- (6) Susunan dan rincian tugas Keanggotaan serta kesekretariatan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 9

UPG bertugas:

- a. menerima, mengadministrasikan, dan meneruskan laporan gratifikasi dari pegawai negeri dan penyelenggara negara kepada komisi;
- b. melakukan pemeliharaan barang gratifikasi yang dititipkan kepada UPG sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut;
- c. melaksanakan dan mengadministrasikan tindak lanjut penanganan laporan gratifikasi sesuai dengan keputusan dan penetapan status kepemilikan gratifikasi oleh komisi;
- d. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan instansi;
- e. mendorong unit terkait pada instansinya untuk menyusun ketentuan pengendalian gratifikasi;
- f. memberikan pelatihan dan dukungan yang memadai kepada pihak internal instansi dalam implementasi ketentuan pengendalian gratifikasi; dan
- g. mendiseminasikan ketentuan pengendalian gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Perangkat Daerah/UPTD.
- (2) Inspektur Daerah bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Inspektur Daerah melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota.

Pasal 11

- (1) Seluruh Pejabat/Pegawai wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota melalui UPG.
- (4) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur.

BAB VI
HAK DAN PERLINDUNGAN

Pasal 12

Pelapor berhak untuk:

- a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
- b. memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
- c. memperoleh perlindungan.

Pasal 13

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, terdiri dari:
 - a. kerahasiaan identitas Pelapor dalam hal diperlukan;
 - b. perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan Gratifikasi;
 - c. 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;
 - d. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik; dan
 - e. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Setiap pejabat pada Pemerintah Daerah wajib memberikan perlindungan terhadap Pejabat/Pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
- (3) Setiap Pejabat pada Pemerintah Daerah dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pejabat/Pegawai karena melaporkan Gratifikasi.

Pasal 14

- (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 PEMBIAYAAN

Pasal 15

Biaya penyelenggaraan pengendalian gratifikasi ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan ini berlaku, Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 015 Tahun 2014 tentang Pengendalian Gratifikasi (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2013 Nomor 02), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 22 April 2026
WALI KOTA BANDUNG,
ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 22 April 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

ttd.

ISKANDAR ZULKARNAIN

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2026 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 22 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

Formulir surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik

Kepada
Yth. Wali Kota Bandung
Melalui Unit Pengendalian Gratifikasi
Inspektorat Daerah Kota Bandung
Di-
Bandung.

SURAT PERNYATAAN
TENTANG
PENOLAKAN, PENERIMAAN DAN/ATAU PEMBERIAN GRATIFIKASI
PERIODE .. (Januari S/D Juni 20XX atau ... Juli s/d ..Desember 20xx)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat & Tanggal Lahir :
Nama Perangkat Daerah :
Jabatan :

sesuai surat keputusan jabatan terlampir.

menyatakan bahwa saya selama periode tanggal .. Januari 20xx s/d ... Juni 20xx atau ..Juli 20xx sampai dengan .. Desember 20xx :

☐	Tidak Menerima Gratifikasi	☐	☐	Menerima Gratifikasi
--------------------------	----------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------

(beri tanda centang (✓) pada **kotak** diatas sesuai kondisi fakta yang sebenar-benarnya yaitu **Tidak Menerima Gratifikasi** atau **Menerima Gratifikasi**.

Dengan uraian data penerimaan gratifikasi, sebagaimana table di bawah ini ;

No	Jenis Penerimaan	Bentuk Penerimaan	Waktu Penerimaan	Perkiraan Nilai Penerimaan (Rp.)	Nama/ Identitas Pemberi Gratifikasi	Hubungan Dengan Pemberi	Alasan Penerimaan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

(table diatas, hanya diisi apabila ada penerimaan gratifikasi)

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 hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bandung,20xx
Yang membuat pernyataan,

Nama.....
NIP.....

Panduan Pengisian Formulir :

- Periodik laporan surat pernyataan diisi sesuai periode pelaporan, yaitu periode .. Januari 20xx sampai dengan ... Juni 20xx atau periode ... Juli 20xx sampai dengan Desember 20xx;
- Table penerimaan gratifikasi hanya diisi apabila menerima gratifikasi;
- Catatan : Laporan Gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi Paling Lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima, melalui Unit Pengendalian Gratifikasi Inspektorat Daerah atau 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.08558845678,
eMail : pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id atau aplikasi <https://gol.kpk.go.id>.

WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002