



WALI KOTA BEKASI

INSTRUKSI WALI KOTA BEKASI
NOMOR: 700/16/ITKO.Isban UPD

TENTANG
PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BEKASI TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan Pemerintah Kota Bekasi yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, setiap pemberian gratifikasi kepada pegawai negeri dan penyelenggara negara yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya wajib dilaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi atau melalui Unit Pengendalian Gratifikasi sesuai dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi. Selain itu juga diharapkan dapat mewujudkan budaya anti gratifikasi di kalangan pegawai negeri, penyelenggara negara, dan masyarakat sehingga perlu adanya Program Pengendalian Gratifikasi (PPG), berdasarkan hal-hal tersebut dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Kepala Perangkat Daerah (PD) di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
2. Pimpinan/Direktur Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
3. Aparatur Sipil Negara (ASN), Pegawai Non ASN, dan Pegawai BUMD di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
4. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Kota Bekasi.

Untuk :
KESATU : Kepala PD dan Pimpinan/Direktur BUMD di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi:
a. membentuk dan menetapkan Tim Pelaksana PPG Tahun 2024;
b. meningkatkan pemahaman mengenai gratifikasi;
c. melaksanakan sosialisasi dan/atau menyebarluaskan pesan antigratifikasi di lingkungan kerjanya;
d. menyusun identifikasi dan mitigasi risiko titik rawan gratifikasi di lingkungan kerjanya;
e. menciptakan dan memanfaatkan inovasi dalam melaksanakan program pengendalian gratifikasi di lingkungan kerjanya;
f. membuat laporan rekapitulasi penanganan penerimaan dan/atau penolakan gratifikasi;
g. apabila rekapitulasi sebagaimana poin f adalah nihil agar dibuat Surat Keterangan tidak terdapat laporan penerimaan dan/atau penolakan gratifikasi;

- h. menghimpun dan merekapitulasi Surat Pernyataan Gratifikasi para pegawai di lingkungan kerjanya;
- i. menyampaikan laporan dan bukti hasil pelaksanaan pada poin a sampai dengan h tersebut sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun untuk bahan monitoring dan evaluasi kepada UPG Kota Bekasi yaitu pada Semester I tanggal 30 Juni 2024 melalui *link* s.id/PPGS12024 dan Semester II tanggal 20 Desember 2024 melalui *link* s.id/PPGS22024.

KEDUA

: ASN, Pegawai Non ASN, dan Pegawai BUMD di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi:

- a. tidak menerima dan/atau memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban dan/atau tugasnya;
- b. tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dari pihak perbankan terkait dengan kredit/pinjaman;
- c. menolak pemberian gratifikasi dengan sopan dan santun serta menjelaskan ketentuan tentang gratifikasi kepada pihak pemberi;
- d. melaporkan penerimaan dan/atau penolakan gratifikasi kepada UPG Kota Bekasi yang berkedudukan di Inspektorat Daerah Kota Bekasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan dan/atau penolakan gratifikasi, atau langsung ke Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) melalui aplikasi Gratifikasi Online (GOL KPK) dengan alamat <https://gol.kpk.go.id> paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan dan/atau penolakan gratifikasi;
- e. membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Gratifikasi sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun yaitu pada tanggal 30 Juni dan 20 Desember kepada UPG Kota Bekasi yang dikoordinir oleh Tim Pelaksana PPG Tahun 2024 pada masing-masing PD/BUMD.

KETIGA

: UPG Kota Bekasi:

- a. mengadakan sosialisasi gratifikasi;
- b. melakukan bimbingan teknis pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi kepada PD dan BUMD di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- c. memfasilitasi pelaporan penerimaan/penolakan gratifikasi dari Penyelenggara Negara, ASN, Non ASN, dan Pegawai BUMD di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- d. menerima konsultasi pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi secara periodik per semester selama 1 (satu) tahun

berjalan kemudian melaporkan hasilnya kepada Wali Kota Bekasi dan KPK.

KEEMPAT : Melaksanakan Instruksi Wali Kota ini dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.

Instruksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 30 April 2024



Wali Kota Bekasi,

Gani Muhamad

Tembusan:

1. Pimpinan KPK RI di Jakarta;
2. Sekretaris Daerah Kota Bekasi.

LAMPIRAN I INSTRUKSI WALI KOTA BEKASI

NOMOR : 700/16/ITKO.Irban UPD

TANGGAL : 30 April 2024

TENTANG PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BEKASI TAHUN 2024

FORMAT SURAT PERINTAH TIM PPG DI LINGKUNGAN PD/BUMD

KOP SURAT PD/BUMD

SURAT PERINTAH

Nomor :

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pemerintah Kota Bekasi yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, setiap pemberian gratifikasi kepada pegawai negeri dan penyelenggara negara yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya wajib dilaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) atau melalui Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG);
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan budaya anti gratifikasi di kalangan pegawai negeri, penyelenggara negara, dan masyarakat maka perlu adanya Program Pengendalian Gratifikasi.

Dasar : Instruksi Wali Kota Bekasi Nomor 700/16/ITKO.Irban UPD Tanggal 30 April 2024 tentang Program Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2024.

Memberi Perintah

Kepada : Nama : Terlampir
Pangkat/Gol : Terlampir
NIP : Terlampir
Jabatan : Terlampir

- Untuk : 1. Melaksanakan Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) Tahun 2024 di lingkungan ... (isi nama PD/BUMD)...., yang terdiri dari:
- Pelaksanaan Sosialisasi dan/atau Menyebarluaskan Pesan Antigratifikasi;
 - Menyusun Identifikasi dan Mitigasi Risiko Titik Rawan Gratifikasi;
 - Menyusun dan Melaksanakan Inovasi Pengendalian Gratifikasi;
 - Memfasilitasi Laporan Penerimaan dan/atau Penolakan Gratifikasi;
 - Mengkoordinir Pengumpulan Surat Pernyataan Gratifikasi.
2. Melaporkan hasil pelaksanaan PPG Tahun 2024 di lingkungan ... (isi nama PD/BUMD).... kepada (Isi Nama Jabatan).... dan UPG Kota Bekasi pada Semester I tanggal 30 Juni 2024 melalui *link* s.id/PPGS12024 dan Semester II tanggal 20 Desember 2024 melalui *link* s.id/PPGS22024.

Demikian agar dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Bekasi,

.....(Isi Nama Jabatan)....

...(Isi Nama Pejabat)...

LAMPIRAN

SURAT
PD/BUMD)...

PERINTAH

...(ISI

NAMA

Nomor :

Tanggal :

NO	NAMA/JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	Sevdi's	Penanggungjawab
2.	Kabid PJK	Ketua
3.	umpig	Sekretaris
4.		Anggota
5.		Anggota
6.		Anggota
7.		Anggota
8.		Anggota
9.		Anggota

...(Isi Nama Jabatan)...

...(Isi Nama Pejabat)...



Pj Wali Kota Bekasi,

Gani Muhamad

LAMPIRAN II INSTRUKSI WALI KOTA BEKASI
 NOMOR : 700/16/ITKO.Irbar.UPD
 TANGGAL : 30 April 2024

TENTANG PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI TAHUN 2024

FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN SOSIALISASI DAN/ATAU MENYEBARLUASKAN PESAN ANTIGRATIFIKASI

A. Konten/Pesan Gratifikasi

No.	Tanggal Penayangan	Jenis Media	Deskripsi Media	Dokumen Pendukung Kegiatan
		*Spanduk/Poster/Banner/Sosial Media/Website	10	Foto kegiatan : (terlampir) Tautan (link) : ...(apabila sosial media/website)

Keterangan : *Pilih salah satu

B. Sosialisasi/Bimbingan Teknis Gratifikasi

No.	Jenis Diseminasi	Judul Kegiatan	Waktu dan Lokasi	Klasifikasi Kegiatan	Narasumber	Peserta	Materi Diseminasi	Kendala/ Catatan/ Perbaikan / Informasi Lainnya	Dokumen Pendukung Kegiatan
	*Sosialisasi/Bimbingan Teknis		Tanggal: s.d Tempat:	Luring/Daring (pilih salah satu)	Nama: Klasifikasi: internal/eksternal (pilih salah satu)	Jumlah Internal: Jumlah Eksternal: Nama Unit/Mitra/Instansi Peserta: Pangkat/Jabatan: - Staff/Pelaksana/ Fungsional atau yang setara. - Pejabat Eselon III atau yang setara. - Pejabat Negara/Menteri/Pimpinan Tertinggi/Direksi/Komisaris atau yang setara. - Lainnya.			1. Foto kegiatan : (terlampir) 2. Daftar hadir : (terlampir) 3. Undangan/Surat Tugas: (terlampir)

Keterangan : *Pilih salah satu

C. Mengikuti Pemahaman Gratifikasi

No.	Jenis Kegiatan	Nama	NIP/NIK	Jabatan	Tanggal Pelaksanaan	Dokumen Pendukung
	*e-Learning/ Sosialisasi/Bimtek					Nomor Sertifikat : Tanggal Sertifikat : Bukti Sertifikat : (terlampir)

Keterangan : *Pilih salah satu



Wali Kota Bekasi,

B. Gani Muhamad

LAMPIRAN III INSTRUKSI WALI KOTA BEKASI
 NOMOR : 100/16/ITKO.Irban.DPD
 TANGGAL : 30 April 2024

TENTANG PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI TAHUN 2024
 FORMAT IDENTIFIKASI DAN MITIGASI RISIKO TITIK RAWAN GRATIFIKASI

A. Identifikasi Risiko Titik Rawan Gratifikasi
 Unit Kerja :
 Semester :

No. Risiko	Unit Kerja yang Memiliki Risiko Gratifikasi	Klasifikasi Risiko	Potensi Terjadinya Gratifikasi	Probabilitas Potensi Gratifikasi	Dampak Kerugian Gratifikasi	Level Risiko Gratifikasi	Faktor Penyebab	Sistem Pengendalian dan Pengawasan yang Ada	Rencana Mitigasi/Perbaikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)*	(6)**	(7)***	(8)	(9)	(10)

*Penilaian untuk kolom (5):

- 1: Tidak Pernah Terjadi
- 2: Pernah Terjadi
- 3: Jarang Terjadi
- 4: Sering Terjadi
- 5: Sangat Sering Terjadi

**Penilaian untuk kolom (6):

- 1: Tidak Berarti
- 2: Kecil
- 3: Sedang
- 4: Besar
- 5: Bencana

***Apabila hasil perkalian

- adalah:
- 1-5 : Level Risiko Rendah
 - 6-11 : Level Risiko Sedang
 - 12-25 : Level Risiko Tinggi

Catatan:

Unit Kerja sebaiknya memprioritaskan mitigasi terhadap potensi gratifikasi dengan level risiko tinggi

Bekasi,
 < Nama Jabatan >

< Nama Pejabat >
 NIP.

B. Mitigasi Risiko Dalam Monitoring Tindak Lanjut Terhadap Hasil Identifikasi Titik Rawan Gratifikasi

Unit Kerja :

Semester :

No. Risiko	Peristiwa Risiko	Rencana Mitigasi/Perbaikan yang Dilakukan	Unit Pemilik Risiko	Deskripsi Kegiatan	% Progress Tindak Lanjut	Nilai (Skor) Setelah Dilakukan Perbaikan			Keterangan
						Probabilitas Potensi Gratifikasi	Dampak Kerugian Gratifikasi	Level Risiko Gratifikasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)*	(8)**	(9)***	(10)

*Penilaian untuk kolom (7):

- 1: Tidak Pernah Terjadi
- 2: Pernah Terjadi
- 3: Jarang Terjadi
- 4: Sering Terjadi
- 5: Sangat Sering Terjadi

**Penilaian untuk kolom (8):

- 1: Tidak Berarti
- 2: Kecil
- 3: Sedang
- 4: Besar
- 5: Bencana

***Apabila hasil perkalian

adalah:

- 1-5 : Level Risiko Rendah
- 6-11 : Level Risiko-Sedang
- 12-25 : Level Risiko Tinggi

Catatan :

Apabila level risiko masih lebih tinggi dari toleransi risiko unit kerja, maka terhadap potensi gratifikasi tersebut masih diperlukan perbaikan

Bekasi,
< Nama Jabatan >

< Nama Pejabat >
NIP.



Dr. Gani Muhamad

LAMPIRAN IV INSTRUKSI WALI KOTA BEKASI
 NOMOR : 700/16/ITKO.Irban UPD
 TANGGAL : 30 April 2024
 TENTANG PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI TAHUN 2024

FORMAT LAPORAN INOVASI PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Laporan Inovasi Pengendalian Gratifikasi
 Unit Kerja :
 Judul Inovasi :

Aspek yang dinilai dan bobot	Pertanyaan	Jawaban (setiap pertanyaan wajib diisi)
Identifikasi Masalah, Latar Belakang dan Tujuan (25%)	Uraikan identifikasi masalah, latar belakang dan tujuan dari inovasi, yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> Rumusan masalah yang dihadapi (kondisi nyata sebelum adanya inovasi antara lain kebutuhan/kepentingan publik yang tidak/belum/terhambat terpenuhi) terkait dengan gratifikasi; Gagasan dari Inovasi; Tujuan dari Inovasi; Kelompok masyarakat atau populasi yang mendapatkan manfaat atau menjadi target inovasi. 	Rumusan masalah yang dihadapi Gagasan dari inovasi Tujuan dari inovasi Kelompok masyarakat atau populasi yang mendapatkan manfaat atau menjadi target inovasi
Inovatif (Kebaruan, Nilai Tambah, atau Keunikan) (30%)	Lengkapi uraian tersebut di atas dengan melampirkan data pendukung yang relevan. Jelaskan sisi kebaruan/keunikan, nilai tambah dan/atau keunggulan dari inovasi ini di instansi Anda. Jelaskan apakah inovasi ini merupakan adaptasi/modifikasi/repikasi dari konteks lain.	Sisi Kebaruan/Keunikan/Keunggulan Inovasi Penjelasan apabila Inovasi merupakan adaptasi/modifikasi/repikasi dari konteks lain
Strategi keberlanjutan (30%)	Jelaskan strategi apa saja yang telah dilakukan agar inovasi tetap berlanjut.	Strategi yang telah dilakukan agar inovasi dapat tetap berlanjut Pihak-pihak yang terlibat dalam melaksanakan Inovasi

Aspek yang dinilai dan bobot Dokumentasi (15%)	Pertanyaan Bukti pendukung pelaksanaan inovasi	Jawaban (setiap pertanyaan wajib diisi) Dokumentasi atau kelengkapan pendukung lainnya
--	---	---

Bekasi,
< Nama Jabatan >

< Nama Pejabat >
NIP.



LAMPIRAN V INSTRUKSI WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 700/16/ITKO.Irban UPD
TANGGAL : 30 April 2024

TENTANG PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI TAHUN 2024
FORMAT REKAPITULASI PELAPORAN PENERIMAAN DAN/ATAU PENOLAKAN GRATIFIKASI YANG
DIKELOLA PD/BUMD DAN FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK TERDAPAT LAPORAN
PENERIMAAN DAN/ATAU PENOLAKAN GRATIFIKASI

A. Format Rekapitulasi Pelaporan Penerimaan dan/atau Penolakan Gratifikasi yang Dikelola Tim PPG PD/BUMD
Unit Kerja :
Semester :

No	Nama Pelapor	Jabatan	Tanggal Penerimaan/ Penolakan	Tanggal Dilaporkan ke UPG	Pemberi Gratifikasi	Jenis Laporan (Penerimaan /Penolakan)	Objek Gratifikasi	Penetapan UPG	Pemanfaatan Objek Gratifikasi

Bekasi,
< Nama Jabatan >

< Nama Pejabat >

B. Format Surat Keterangan Tidak Terdapat Laporan Penerimaan dan/atau Penolakan Gratifikasi

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap :(ISI NAMA KEPALA PD/DIREKTUR)
NIP/NIK :(ISI NOMOR INDUK PEGAWAI).....
Pangkat/Gol/Ruang :(ISI PANGKAT/GOLONGAN/RUANG UNTUK ASN).....
Jabatan :(ISI JABATAN KEPALA / DIREKTUR)
Unit Kerja :(ISI NAMA PD/BUMD).....

Bersama ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa tidak terdapat pelaporan dan kejadian pemberian Gratifikasi di(NAMA PD/BUMD).....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terdapat penerimaan Gratifikasi yang sengaja tidak dilaporkan, maka penerimanya wajib bertanggungjawab secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bekasi,
< Nama Jabatan >

< Nama Pejabat >



Kota Bekasi,

Gani Muhamad

LAMPIRAN VI INSTRUKSI WALI KOTA BEKASI

NOMOR : 700/16/ITKO.Irban UPD

TANGGAL : 30 April 2024

TENTANG PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI TAHUN 2024

FORMAT SURAT PERNYATAAN DAN REKAPITULASI SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI

A. Format Surat Pernyataan Gratifikasi

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN GRATIFIKASI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
NIP/NIK :
Pangkat/Gol/Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada periode s.d saya :

Tidak Menerima Gratifikasi

Menerima Gratifikasi dan Telah Melaporkan ke UPG/KPK

Menerima namun belum melaporkan ke UPG/KPK

Rincian penerimaan yang belum dilaporkan ke Unit Pengendalian Gratifikasi/KPK (hanya diisi apabila ada penerimaan namun belum melaporkan ke Unit Pengendalian Gratifikasi/KPK)

No	Jenis Pemberian	Bentuk Pemberian	Waktu Pemberian	Perkiraan Nilai Pemberian	Nama & Alamat Pemberi	Hubungan dengan Pemberi	Alasan Pemberian	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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.

*)diisi dengan jumlah surat pernyataan yang sudah dibuat.

Bekasi,
Yang Membuat Pernyataan

(.....)

B. Format Rekapitulasi Surat Pernyataan Gratifikasi

Unit Kerja : Isi nama unit kerja

Periode : Isi periode pernyataan

NO.	NAMA LENGKAP	NIP/NIK	PANGKAT/GOL/ RUANG	JABATAN	LAPORAN GRATIFIKASI		
					TIDAK MENERIMA GRATIFIKASI	MENERIMA GRATIFIKASI DAN TELAH MELAPORKAN KE UPG/KPK	MENERIMA NAMUN BELUM MELAPORKAN KE UPG/KPK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)*	(7)*	(8)*
				JUMLAH			

Keterangan:

*Berikan tanda ceklist (√) pada salah satu kolom (6)/(7)/(8)

Bekasi,

< Nama Jabatan >

< Nama Pejabat >

NIP.

