



**PERATURAN KEPALA DESA BOJONGNANGKA
KECAMATAN PEMALANG KABUPATEN PEMALANG**

NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DESA BOJONGNANGKA KECAMATAN PEMALANG
KABUPATEN PEMALANG**



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN PEMALANG
DESA BOJONGNANGKA**



KEPALA DESA BOJONGNANGKA
KECAMATAN PEMALANG KABUPATEN PEMALANG

PERATURAN KEPALA DESA BOJONGNANGKA
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DESA BOJONGNANGKA
KECAMATAN PEMALANG KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA BOJONGNANGKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Desa Bojongnangka, Aparatur Pemerintah Desa dan pegawai Pemerintah Desa Bojongnangka dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Desa Bojongnangka.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah di Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 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);
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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Nomor 6);
14. Peraturan Bupati Pematang Nomor 38 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2015 Nomor 38), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pematang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pematang Nomor 38 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 Nomor 38);

15. Peraturan Bupati Pematang Nomor 116 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 Nomor 116);
16. Peraturan Bupati Pematang Nomor 17 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pematang (Berita Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2018 Nomor 17);
17. Peraturan Desa Bojongnangka Nomor 1 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Bojongnangka Kecamatan Pematang Kabupaten Pematang Lembaran Desa Bojongnangka Tahun 2016 Nomor 1);
18. Peraturan Desa Bojongnangka Nomor 3 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Bojongnangka Tahun 2018 Nomor 3);
19. Peraturan Desa Bojongnangka Nomor 9 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Desa Bojongnangka Kecamatan Pematang Kabupaten Pematang (Lembaran Desa Bojongnangka Tahun 2021 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA BOJONGNANGKA KECAMATAN PEMALANG KABUPATEN PEMALANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Pematang.
2. Camat adalah Camat Pematang Kabupaten Pematang.

3. Desa adalah Desa Bojongnangka Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa Bojongnangka Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Bojongnangka Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang.
8. Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Desa Bojongnangka yang selanjutnya Pejabat/Pegawai adalah Kepala Desa Bojongnangka, perangkat Desa Bojongnangka, pegawai Desa, Pengawas BUM Desa, Direksi BUM Desa, Pegawai BUM Desa, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Desa Bojongnangka.
9. Pegawai Desa adalah pegawai yang diangkat Kepala Desa setelah mendapat Persetujuan Badan Permusyawaratan Desa.
10. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Bojongnangka guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Bojongnangka.
11. 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.
12. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

13. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.
14. Unit Pengendalian Gratifikasi Desa yang selanjutnya disebut UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Desa.
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 Pegawai yang menerima/ menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.
18. Pegawai Negeri meliputi :
 - a. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Aparatur Sipil Negara;
 - b. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
 - c. orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara, daerah atau desa;
 - d. orang yang menerima gaji atau upah dari suatu korporasi yang menerima bantuan dari keuangan negara, daerah atau desa;
 - e. orang yang menerima gaji atau upah dari korporasi lain yang mempergunakan modal atau fasilitas dari negara atau masyarakat.
19. 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.
20. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
21. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pejabat/Pegawai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
22. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.

23. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

Pasal 2

- (1) Peraturan Kepala Desa ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Desa.
- (2) Peraturan Kepala Desa ini bertujuan:
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman aparatur desa dan pegawai tentang gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri terhadap ketentuan gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Desa;
 - d. membangun integritas Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan oleh Pemerintah Desa.

BAB II

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 3

- (1) Setiap Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri 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 perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Desa;
 - e. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;

- f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan 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, dan/atau voucher oleh Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
- k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/ perlakuan pemangku kewenangan; dan
- l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri.

- (2) Setiap Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri dilarang memberikan gratifikasi kepada Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

BAB III

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pelaporan Gratifikasi

Pasal 4

- (1) Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri wajib melaporkan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi atas pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (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;

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...
9. ...
10. ...
11. ...
12. ...
13. ...
14. ...
15. ...
16. ...
17. ...
18. ...
19. ...
20. ...

- n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - r. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - s. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - t. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri.
- (2) Dalam hal Penyelenggara Negara dan/atau Pegawai Negeri 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. Nama Bakal Calon dan identitas lain yang tercantum dalam dokumen Berkas Pencalonan harus sama sesuai dengan kondisi sebenarnya.

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 pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Gratifikasi tanggal laporan Gratifikasi diterima.
- (3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit 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.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

Bagian Kedua
Penetapan Status Gratifikasi
Pasal 7

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK berupa:
 - a. Gratifikasi milik Negara; atau
 - b. Gratifikasi milik penerima.
- (2) Dalam hal Gratifikasi ditetapkan berstatus milik Negara, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. jika pelaporan Gratifikasi telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi kepada KPK agar uang dan/atau barang tersebut disalurkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. jika pelaporan Gratifikasi tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka pelapor wajib menyampaikan Gratifikasi secara langsung kepada KPK atau melalui UPG; dan
 - c. penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, sepenuhnya merupakan kewajiban pelapor dan wajib disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi oleh pelapor.
- (3) Dalam hal Gratifikasi ditetapkan berstatus milik penerima, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. jika pelaporan telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi dengan pelapor untuk dapat mengambil kembali uang dan/ atau barang di kantor UPG atau kantor KPK dengan membawa bukti Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi; dan
 - b. jika pelaporan tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG menyampaikan kepada pelapor perihal status kepemilikan Gratifikasi bahwa uang dan/atau barang tersebut dapat dimanfaatkan oleh pelapor.
- (4) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak diambil oleh pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada Negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada pelapor secara patut.

BAB IV
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi di Desa dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pembina : Kepala Desa
 - b. Ketua : Sekretaris Desa
 - c. Sekretaris : Kepala Urusan Perencanaan
 - d. Anggota : Kaur Keuangan, Kaur TU dan Umum, Kasi Pemerintahan, Kasi Pelayanan, Kasi Kesejahteraan dan Kepala Dusun.
- (3) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewenangan UPG
Pasal 9

UPG mempunyai tugas berupa:

- a. menerima, menganalisis dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara, atau pejabat publik lainnya;
- b. menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara atau pejabat publik lainnya melaporkan penolakan Gratifikasi;
- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK melalui UPG Daerah;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada KPK melalui UPG Daerah;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan, penolakan Gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada kepala Desa;
- f. melakukan sosialisasi ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintahan, badan usaha milik Desa;

- g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi.

Pasal 10

Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Desa, UPG berwenang menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi KPK meliputi:

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Desa untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. dikembalikan kepada Pemberi Gratifikasi;
- d. dikembalikan kepada Penerima Gratifikasi; atau
- e. dimusnahkan.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pelaksanaan tugas dan kewenangan UPG ditetapkan dalam petunjuk teknis ketua UPG.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Penyelenggara Negara, Pegawai Negeri atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/*e-mail* UPG.
- (2) Penyelenggara Negara, Pegawai Negeri atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 13

Kepala Desa bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Desa.

Pasal 14

- (1) Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Pemerintah Desa 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, yaitu pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa melalui UPG.

BAB VI PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

Pasal 15

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak untuk:
 - a. Memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
 - b. Memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
 - c. memperoleh perlindungan.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Kerahasiaan identitas pelapor dalam hal diperlukan; dan
 - b. perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan Gratifikasi.
- (3) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan permohonan pelapor dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, UPG berkoordinasi dengan instansi terkait.

BAB VII SANKSI

Pasal 16

Setiap Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 17

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan kepala Desa ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

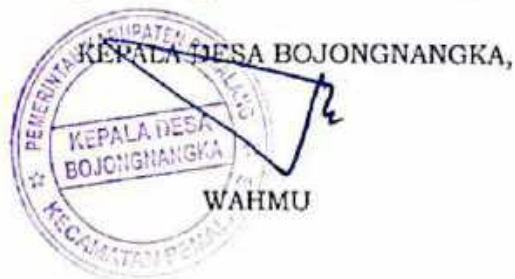
Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Bojongnangka Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang.

Ditetapkan di Bojongnangka
pada tanggal 8 Februari 2022

Diundangkan di Bojongnangka
pada tanggal 8 Februari 2022

SEKRETARIS DESA BOJONGNANGKA



NUR ALIM
BERITA DESA BOJONGNANGKA KECAMATAN PEMALANG
KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2022 NOMOR 2