



KEPALA DESA KERTAYASA
KABUPATEN KUNINGAN

PERATURAN KEPALA DESA KERTAYASA
NOMOR 1. TAHUN 2022

TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI, SUAP DAN KONFLIK KEPENTINGAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA KERTAYASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA KERTAYASA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Desa Kertayasa, aparatur Pemerintah Desa Kertayasa dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari pihak manapun yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Suap dan Konflik Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Desa Kertayasa.
- Mengingat : 1. undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa;
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang

Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
10. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA KERTAYASA TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI, SUAP DAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA KERTAYASA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Kertayasa
2. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan Masyarakat setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan desa.
4. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
5. Perangkat desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menyusun kebijakan dan koordinasi desa yang diwadahi dalam sekretariat desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara yang independent dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. 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.

9. 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.
10. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
11. Penerima Gratifikasi adalah Pemangku Kewenangan atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga atau kekerabatan sosial lainnya dengan Pemangku Kewenangan.
12. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara/Pegawai Negeri yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.
13. Laporan Gratifikasi adalah dokumen laporan tertulis yang berisi informasi lengkap penerimaan Gratifikasi.
14. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
15. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pemangku Kewenangan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
16. Pemangku Kewenangan yang selanjutnya disebut Pemangku kewenangan adalah Kepala Desa, Perangkat Desa, Dewan Pengawas BUM Desa, Direksi BUM Desa, Pegawai BUM Desa, Ketua dan Anggota TPK.
17. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat BUM Desa adalah Badan Hukum yang didirikan oleh Desa dan/atau bersama bersama desa desa.
18. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah unsur pelaksana tugas teknis pada pelaksanaan kegiatan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Kepala Desa ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pemangku Kewenangan dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Desa.
- (2) Peraturan kepala Desa ini bertujuan :
 - a. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pemangku Kewenangan tentang Gratifikasi ;
 - b. Meningkatkan kepatuhan pemangku Kewenangan terhadap ketentuan Gratifikasi; dan
 - c. Menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Desa.

Bagian Kedua Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Setiap Pemangku Kewenangan 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 di luar penerimaan yang sah;

- b. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
 - c. terkait dengan tugas dalam proses pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
 - d. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Desa dalam proses penerimaan Perangkat Desa atau pengawasan dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - e. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - f. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - g. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - h. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pemangku Kewenangan dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - i. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan; dan
 - j. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Pemangku Kewenangan.
- (2) Setiap Pemangku Kewenangan dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 4

- (1) Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikecualikan dalam hal:
- a. gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
 - c. penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
 - d. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
 - e. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu: penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Pemangku Kewenangan.
 - f. Pemangku Kewenangan yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada melalui UPG.
- (2) Dalam hal Pemangku Kewenangan menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG.
- (3) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada lembaga Badan Pelaksana Jaring Pengaman Sosial (Bapel-JPS) atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
- (4) Penyaluran gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberitahukan kepada Kepala Desa.

BAB III
PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

Pemangku Kewenangan wajib melaporkan setiap gratifikasi yang diterimanya kepada UPG, kecuali dalam hal:

- 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. pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- c. pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- d. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- e. seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/ workshop/ konferensi atau kegiatan sejenis;
- 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 souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pemangku Kewenangan 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 benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga dengan nilai yang wajar;
- l. pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian perorang dalam setiap kegiatan;
- m. bingkisan/cinderamata/suvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) perpemberian per orang dalam setiap peristiwa;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- p. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke atasan dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian

paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.

Pasal 6

Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.

Pasal 7

- (1) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau nonelektronik.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - c. uraian jenis gratifikasi yang diterima;
 - d. nilai gratifikasi yang diterima.
- (3) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak gratifikasi diterima.
- (4) Unit Pengendali Gratifikasi menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.

BAB IV PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pemangku Kewenangan dan UPG

Pasal 8

- (1) Pemangku Kewenangan atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Kepala Desa ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui surat.
- (2) Pemangku Kewenangan atau pihak ketiga yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 9

- (1) Ketua UPG bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi.
- (2) Ketua UPG melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Desa.

Pasal 10

- (1) Seluruh Pemangku Kewenangan di Lingkungan Pemerintah Desa Kertayasa wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat Pernyataan dibuat setidaknya-tidaknya 1 (satu) kali dalam setahun pada akhir bulan Desember setiap tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Kepala Desa Kertayasa melalui UPG.
- (4) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditanda tangani diatas meterai 10.000.
- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Ketua UPG.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi, perlu dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pembina : Kepala Desa
 - b. Ketua : Sekretaris Desa

- c. Sekretaris : Kepala Seksi Pemerintahan
 - d. Anggota : Kepala Seksi Pembangunan dan Kepala Dusun
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG dan Sekretariat UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertempat di Kantor Desa.

Bagian Kedua
Wewenang dan Kewajiban Unit Pengendalian Pengendalian Gratifikasi

Pasal 12

UPG mempunyai tugas :

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
- b. menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dari Pemangku Kewenangan;
- c. meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada Kepala Desa;
- d. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Desa;
- e. melakukan pencatatan, pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan Desa.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada Kepala Desa Jika ditemukan ada gratifikasi;
- b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada Kepala Desa;
- c. merahasiakan identitas pelapor gratifikasi;

Pasal 14

- (1) Terhadap gratifikasi yang ditetapkan Kepala Desa dikelola oleh Pemerintah Desa, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
 - a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Desa untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. dikembalikan kepada penerima gratifikasi;
- (2) Tindak lanjut penanganan pelaporan gratifikasi dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Desa.

BAB V
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 15

- (1) Pelapor gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administrative kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, atau hambatan dalam menjalankan tugas kepegawaian lainnya;
 - b. kerahasiaan identitas.
- (2) Kepala Desa dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pemangku Kewenangan karena melaporkan gratifikasi.
- (3) Kepala Desa wajib memberikan perlindungan terhadap Pemangku Kewenangan yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI
SANKSI

Pasal 16

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pemangku Kewenangan terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Kepala Desa ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 17

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

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Kertayasa.

Ditetapkan di Desa Kertayasa
Pada tanggal, 7... Desember 2022
KEPALA DESA KERTAYASA,



ARIEF AMARUDIN

Diundangkan di Desa Kertayasa
pada tanggal, 7... Desember 2022
SEKRETARIS DESA KERTAYASA,



ADENG SUCHITO
BERITA DESA KERTAYASA TAHUN 2022 NOMOR