



SALINAN

KEPALA DESA SANGGANG  
KECAMATAN BULU  
KABUPATEN SUKOHARJO

PERATURAN KEPALA DESA SANGGANG  
NOMOR 8 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN SUAP DAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA SANGGANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA SANGGANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Desa Sanggang, Aparatur Pemerintah Desa dan pegawai Pemerintah Desa Sanggang 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 Suap dan Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Desa Sanggang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
2. 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);

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) 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 Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
6. 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);
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 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1222);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
12. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
13. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 45 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2018 Nomor 45);
14. Peraturan Desa Sanggang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasar Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Sanggang Tahun 2019 Nomor 1);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN SUAP DAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA SANGGANG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Sanggang Kecamatan Bulu Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

3. 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.
4. Sekretaris Desa adalah Sekretaris Desa Sanggang.
5. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
6. Badan Permusyawaratan Desa atau yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Sanggang Kecamatan Bulu.
7. Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Desa Sanggang yang selanjutnya Pejabat/Pegawai adalah Kepala Desa Sanggang, Perangkat Desa Sanggang, Pegawai Desa, Pengawas BUM Desa, Direksi BUM Desa, Pegawai BUM Desa, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Desa Sanggang.
8. Pegawai Desa adalah pegawai yang diangkat Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Badan Permusyawaratan Desa.
9. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Sanggang guna mengelola usaha, memanfaatkan asset, mengembangkan investasi dan produktifitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan Masyarakat Desa Sanggang.
10. 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.
11. 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.
12. Suap-menyuap yaitu suatu tindakan pemberian uang atau menerima uang atau hadiah yang dilakukan oleh pejabat pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan kewajibannya.
13. Pengendalian Gratifikasi adalah sesuatu sistem yang bertujuan untuk mengedalian 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 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 perorangan, 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 Penyelenggara Pemerintahan Desa yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.
18. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangan secara tidak patut.
19. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
20. Rencana Kerja adalah sesame pegawai di lingkungan internal instansi dimana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
21. Kurs Tengah Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapat dari rata-rata kurs jual dan kurs beli (*Kurs Tengah=Kurs Jual+Kurs Beli*) pada hari tertentu.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Kepala Desa ini adalah sebagai pedoman kepada Penyelenggara Pemerintah Desa dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Desa.

#### Pasal 3

Peraturan Kepala Desa ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman aparatur desa dan pegawai tentang Gratifikasi;
- b. meningkatkan kepatuhan Aparatur Desa dan pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
- c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Desa
- d. membangun integritas Aparatur Desa dan Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan public atas penyelenggaraan layanan oleh Pemerintah Desa.

### BAB III KEWAJIBAN DAN LARANGAN

#### Pasal 4

1. Setiap Aparatur Desa dan Pegawai wajib menolak Suap dan Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya meliputi:
  - 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 pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;
  - d. terkait dengan perjalanan dinas di luar 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 Aparatur Desa dan 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; dan
  - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Aparatur Desa dan Pegawai.
2. Setiap Aparatur Desa dan Pegawai dilarang memberikan suap dan gratifikasi kepada Aparatur Desa dan Pegawai lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

### BAB IV PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

#### Bagian Kesatu

#### Pelaporan Gratifikasi

#### Pasal 5

1. Aparatur Desa dan Pegawai wajib melaporkan penerimaan dan/atau penolakan Suap dan Gratifikasi atas pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

2. Pelaporan Suap dan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Suap dan 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 dimaksud sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
  - f. hadiah, apresiasi atau penghargaan darai 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 umum dan tidak terkait kedinasan;
  - i. kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajibannya, 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 standart biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan gandum tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar kektentuan 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, pension, promosi jabatan;

- l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
  - m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
  - n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiunan, 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 Rp1.000.000,00 (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 Rp1.000.000,00 (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 Aparatur Desa dan Pegawai.
3. Dalam hal Aparatur Desa dan 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 menyampaikan kepada UPG untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial.

#### Pasal 6

1. Dalam hal penerimaan Suap dan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
2. Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

#### Pasal 7

1. Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 tanggal laporan Gratifikasi diterima/ditolak.
2. UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam kurun waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak 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 yang diterima/ditolak;
  - 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 8

1. Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK berupa:
  - a. Gratifikasi milik Negara; dan
  - 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 setelah 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 pelapor 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 waktupaling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada Negara untuk kemanfaatan public setelah diinformasikan kepada pelapor secara patut.

## BAB V

### UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Oraginasasi

#### Pasal 9

1. Dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi di Desa dibentuk UPG.
2. Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Pembinan: Kepala Desa
  - b. Ketua : Sekretaris Desa
  - c. Sekretaris: Kepala Urusan Perencanaan
  - d. Anggota : Kepala Urusan Keuangan, Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Pelayanan, Kepala Seksi 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 10

UPG mempunyai tugas berupa:

- a. menerima, menganalisis dan mengadministrasi laporan penerimaan Gratifikasi dari Aparatur Desa, Pegawai atau pejabat publik lainnya;
- b. menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Aparatur Desa, Pegawai, pejabat public 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 11

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

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

#### Pasal 12

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

### BAB VI

#### PENGAWASAN

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

Kepala Desa bertanggungjawab atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Desa.

#### Pasal 15

1. Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Pemerintah Desa wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi secara periodic.

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 VII

### PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

#### Pasal 16

1. Pelapor Gratifikasi berhak untuk:
  - a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam palaporan 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 kerkaitan dengan laporan Gratifikasi.
3. Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan permohonan pelaporan 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 VIII

### SANKSI

#### Pasal 17

Setiap Aparatur Desa dan Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dan Pasal 5, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 18

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Kepala Desa ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Sanggang; dan
- b. Sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 19

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Sanggang

Ditetapkan di Sanggang  
pada tanggal 1 Juli 2025  
Pj. KEPALA DESA SANGGANG,

ttd

SLAMET RAHARJO

Diundangkan di Sanggang  
pada tanggal 1 Juli 2025  
SEKRETARIS DESA SANGGANG,

ttd

JOKO SANTOSO  
BERITA DESA SANGGANG TAHUN 2025 NOMOR 8