

SALINAN



KEPALA DESA CISUMUR
KECAMATAN GANDRUNGMANGU KABUPATEN CILACAP

PERATURAN KEPALA DESA CISUMUR
NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA CISUMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA CISUMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi serta dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Cilacap Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap menjadi pedoman dalam memahami, pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Cilacap;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b dalam melaksanakannya perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Desa Karanggintung sebagai pedoman dalam memahami, pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Desa Cisumur;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 2. Peraturan Lembaga Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara PBJ di Desa;
 3. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA CISUMUR

BAB I **KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan.
3. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
5. Bupati adalah Bupati Cilacap.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap;
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Cilacap;
8. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Cilacap;
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap;
10. Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Cilacap yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai adalah Bupati, Wakil Bupati, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja bertugas dan/atau secara administratif berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
11. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian 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 dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa secara elektronik.
15. Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah gratifikasi yang diterima Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Cilacap apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
 16. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Cilacap yang tidak berhubungan dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
 17. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi pejabat/pegawai Pemerintah Daerah yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya;
 18. Pedoman Pengendalian Gratifikasi adalah acuan untuk melaksanakan pengendalian Gratifikasi dalam rangka membangun pemerintahan yang bersih di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 19. Unit Pengendali Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah suatu unit yang bertugas melakukan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP DASAR, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

1. Peraturan Kepala Desa ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam memahami, mengendalikan dan mengelola gratifikasi di lingkungan Pemerintah Desa Cisumur.
2. Peraturan Kepala Desa ini bertujuan:
 - a. meningkatkan kepatuhan Pemerintah Desa CISUMUR terhadap ketentuan gratifikasi;
 - b. menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel guna mendukung terciptanya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, melayani dan berwibawa;
 - c. membangun integritas Pemerintah Desa CISUMUR yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - d. meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Pemerintah Kabupaten Cilacap.

Bagian Kedua Prinsip Dasar dan Ruang Lingkup

Pasal 3

1. Prinsip dasar dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi yaitu :

- a. setiap Aparat Pemerintah Desa CISUMUR dilarang menerima dan/atau memberikan gratifikasi yang dianggap suap;
 - b. setiap Aparat Pemerintah Desa CISUMUR bertanggungjawab menjaga profesionalitas dan integritas dengan melaporkan penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi.
2. Ruang lingkup meliputi :
- a. Pengendalian gratifikasi;
 - b. Sosialisasi;
 - c. Perlindungan pelaporan gratifikasi;
 - d. Sanksi.

BAB III PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Klasifikasi Gratifikasi

Pasal 4

Gratifikasi terdiri atas:

- a. Gratifikasi yang dapat dianggap suap; dan
- b. Gratifikasi yang tidak dianggap suap.

Pasal 5

1. Gratifikasi yang dapat dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi :
 - a. uang terima kasih dari Pihak Ketiga setelah proses lelang atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;
 - b. hadiah dalam arti luas misalnya uang, fasilitas, akomodasi dari Pihak ketiga yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima;
 - c. uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima petugas dan pejabat panitia pengadaan barang dan jasa dari penyedia barang dan jasa terkait proses pengadaan barang dan jasa yang sedang dijalankan;
 - d. uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Pejabat/pegawai dari Pihak Ketiga sebagai hadiah atas Perjanjian Kerjasama yang tengah dijalin;
 - e. fasilitas perjalanan wisata oleh pejabat/pegawai dari Pihak Ketiga;
 - f. fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban pejabat/pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap dari Pihak ketiga yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Cilacap;
 - g. potongan harga khusus (diskon) pada saat pejabat/ pegawai membeli barang dari Pihak Ketiga yang sedang bermitra dengan Pemerintah Daerah;
 - h. parcel yang diterima oleh pejabat/ pegawai dari pihak ketiga pada saat Hari Raya Keagamaan dan atau;
 - i. sumbangan berupa catering dari pihak ketiga pada saat pejabat/pegawai melaksanakan pesta pernikahan; dan/ atau
 - j. penerimaan dalam bentuk lainnya yang dilarang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Setiap pejabat/pegawai wajib menolak gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali:
 - a. penerimaan tidak diketahui proses pemberiannya; dan/ atau
 - b. tidak diketahui identitas pemberi.
3. Setiap Pejabat/pegawai wajib melaporkan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPK atau melalui UPG.

Pasal 6

1. Gratifikasi yang tidak dianggap suap dan terkait dengan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri dari :
 - a. plakat, vandel, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dari instansi atau lembaga yang mana keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan atau penugasan resmi dari Pemerintah Daerah;
 - b. fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas atau kewajiban pejabat/pegawai pemerintah daerah dari instansi atau lembaga berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari pemerintah daerah, sepanjang diatur dalam ketentuan perundang-undangan mengenai standarisasi yang berlaku di instansi pemerintah dan tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Cilacap;
 - c. hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka dalam kedinasan.
2. Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada UPG

Pasal 7

1. Gratifikasi yang tidak dianggap suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri dari:
 - a. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/ mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ ipar, sepupu, dan keponakan sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan terhadap penerima gratifikasi.
 - b. hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam rangka pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - c. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh pegawai negeri/penyelenggara negara atau bapak/ibu/ mertua/suami/istri/anak dari pegawai negeri/penyelenggara negaradengan batasan nilai per pemberian dengan total pemberian

- per orang paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- d. pemberian dari sesama pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang paling banyak Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - e. hadiah langsung/tanpa diundi, hadiah hasil undian, diskon/rabat, voucher, point rewards atau hadiah lainnya yang berlaku umum;
 - f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - g. prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
 - h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - i. kompensasi atau penghasilan atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari penerima gratifikasi dan telah mendapatkan izin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang.
2. Penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak wajib dilaporkan sepanjang gratifikasi tersebut tidak berhubungan dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugas Pejabat/Pegawai.

Bagian Kedua

Kewajiban Laporan Penerimaan Gratifikasi

Pasal 8

1. Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, kepada:
 - a. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima; atau
 - b. melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.
2. Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang melalui website atau e-mail UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh KPK.
3. Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat data sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. jabatan pegawai negeri atau penyelenggara negara;
 - c. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - d. uraian jenis gratifikasi yang diterima;
 - e. nilai gratifikasi yang diterima; dan

- f. kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan mekanisme pelaporan gratifikasi diatur oleh Inspektur selaku Ketua UPG.

Bagian Ketiga **Kewajiban Laport Penolakan Gratifikasi**

Pasal 9

1. Setiap pejabat/pegawai wajib melaporkan setiap penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, kepada:
 - a. KPK paling lambat 30 hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi ditolak; atau
 - b. melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima.
2. Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui website atau e-mail UPG dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang ditentukan.
3. Laporan penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat data sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. jabatan pegawai negeri atau penyelenggara negara;
 - c. tempat dan waktu penolakan gratifikasi;
 - d. uraian jenis gratifikasi yang ditolak;
 - e. nilai gratifikasi yang ditolak (jika diketahui);
 - f. kronologis peristiwa penolakan gratifikasi.

BAB IV **SOSIALISASI**

Pasal 10

1. Dalam rangka pelaksanaan pengendalian gratifikasi perlu dilakukan sosialisasi.
2. Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui media elektronik maupun media non elektronik.

BAB V **PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI**

Pasal 11

1. Pelapor gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:
 - a. 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;
- b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. kerahasiaan identitas.
2. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan dalam hal:
- a. adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal;
 - b. pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Ketua UPG.

Pasal 12

Penutup

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa CISUMUR.

Ditetapkan di : CISUMUR
Pada tanggal : 12 April 2020
Kepala Desa CISUMUR,
ttd
SUPRIYO

Diundangkan di : CISUMUR
Pada tanggal : 12 April 2020
Sekertaris Desa CISUMUR
ttd

SHOFYAN KHASANI

BERITA DESA CISUMUR TAHUN 2020 NOMOR 6

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
SEKRETARIS DESA

SHOFYAN KHASANI, S.S