



KANTOR DESA JATILOR

**KEPUTUSAN KEPALA DESA JATILOR
NOMOR : 700/25/2021**

TENTANG

**PPETUNJUK TEKNIS PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG
KABUPATEN GROBOGAN**

**PEMERINTAH DESA JATILOR KECAMATAN GODONG
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2021**



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GODONG
DESA JATILOR

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162
Website : www.desajatilor.grobogan.go.id e-mail : jatilor@grobogan.go.id

KABUPATEN GROBOGAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA JATILOR
NOMOR : 700 / 25 / 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG
KABUPATEN GROBOGAN

KEPALA DESA JATILOR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan, Pejabat/Pegawai Pemerintah Desa Jatilor dilarang menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Petunjuk Teknis Pengendalian Gratifikasi Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 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 Pidana Korupsi;
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Nomor 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa;
14. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penataan dan Penetapan Desa;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
19. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa dan Keputusan Kepala Desa;
20. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Penataan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
21. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 18 Tahun 2017 tentang

- Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
22. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 39 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa;
23. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 23 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Grobogan;
24. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
25. Peraturan Desa Jatilor Nomor 4 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
26. Peraturan Desa Jatilor Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pegawai Desa;
27. Peraturan Desa Jatilor Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
28. Peraturan Desa Jatilor Nomor 8 Tahun 2019 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
29. Peraturan Desa Jatilor Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Loka Mukti Jatilor;
30. Peraturan Kepala Desa Jatilor Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pakta Integritas (Berita Desa Jatilor Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis ini dipergunakan bagi seluruh aparatur Pemerintah Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan mengenai pentingnya melaporkan Gratifikasi untuk perlindungan dirinya.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di Jatilor
pada tanggal 31 Desember 2021

KEPALA DESA JATILOR,



PURWADI



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah Desa Jatilor dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai lembaga pelayanan publik dengan menjalankan prinsip tata kelola pemerintahan tidak terlepas dari hubungan dan interaksi dengan para pemangku kepentingan maupun pihak-pihak lainnya. Satu hal yang sering terjadi dan tidak terhindarkan dalam hubungan kerja adalah pemberian Gratifikasi dari satu pihak ke pihak lain. Namun demikian, dalam menjalankan hubungan dan interaksi, Gratifikasi sebagai hal yang dapat menimbulkan situasi melanggar aturan.

Ketentuan Gratifikasi dalam Peraturan Perundang-undangan Negara Republik Indonesiatercantum dalam pasal 12B ayat 1 UU No 20 tahun 2001 tentang Perubahan atas UU No 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang menyatakan bahwa "*Setiap Gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara Negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban dan tugasnya*".

Pemerintah Desa Jatilor menyadari pentingnya sikap yang tegas terhadap pengendalian Gratifikasi yang terjadi, sehingga dapat tercipta tata kelola pemerintahan yang baik, serta hubungan yang harmonis dengan seluruh pemangku kepentingan maupun pihak-pihak lainnya dalam pelaksanaan kerja dan interaksi. Atas dasar uraian tersebut Pemerintah Desa Jatilor memandang perlu membuat suatu Petunjuk Teknis Pengendalian Gratifikasi ini sebagai upaya untuk mencegah dan melindungi aparatur pemerintah desa dengan berpedoman pada pearuran perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan nilai-nilai dan norma yang berlaku.



1.2 Maksud dan Tujuan

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan desa yang bersih, sehat dan terkendali dalam pengendalian Gratifikasi sehingga prinsip Transparansi, Akuntabilitas dan Responsibilitas pada instansi pemerintahan berjalan baik dan bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
2. Sebagai pedoman bagi aparatur Pemerintah Desa Jatilor mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan Gratifikasi untuk perlindungan dirinya.
3. Mendorong terciptanya etika yang baik dan mencegah timbulnya konflik kepentingan, kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya baik diri sendiri maupun keluarga dari peluang dikenakannya tindak pidana.
4. Membentuk lingkungan kerja yang sadar dan paham dalam menangani atau mengendalikan segala bentuk Gratifikasi.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Petunjuk Teknis ini adalah mengenai hal-hal yang terkait dengan gratifikasi, penolakan, penerimaan, pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (entertainment) yang meliputi: Prinsip Dasar Pengendalian Gratifikasi, Klasifikasi Gratifikasi, Mekanisme Pelaporan Gratifikasi, Sanksi serta Perlindungan Saksi/Pelapor, dan Standar Operasional Prosedur Pengendalian Gratifikasi. Implementasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pelaporan dan Sanksi serta Perlindungan Saksi/Pelapor.

1.4 Pengertian

1. Gratifikasi adalah semua pemberian yang diterima oleh Penyelenggara Negara atau Pegawai Negeri (Pn/PN). Oleh karena itu gratifikasi memiliki arti yang netral, sehingga tidak semua gratifikasi merupakan hal yang dilarang atau sesuatu yang salah. Dalam arti luas pemberian gratifikasi meliputi antara lain pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri



maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

2. Gratifikasi yang dianggap suap adalah pemberian transaksional yang diberikan kepada aparatur pemerintah Desa Jatilor yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung yang akan mempengaruhi dalam pengambilan keputusan yang bertentangan dengan tugas dan kewajiban sebagai aparatur pemerintah Desa Jatilor.
3. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) adalah komisi lembaga negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun.
4. Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) sesuai dengan pengertian Konflik Kepentingan adalah kondisi dimana seseorang karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di instansi, mempunyai kepentingan pribadi, golongan atau keluarga yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan yang objektif.
5. Pemberi adalah setiap aparatur pemerintah desa dan/atau keluarga, pemangku kepentingan, mitra kerja sama, dan rekanan yang melakukan pemberian Gratifikasi.
6. Peminta adalah setiap aparatur pemerintah desa dan/atau keluarga, pemangku kepentingan, mitra kerja sama, dan rekanan yang melakukan permintaan Gratifikasi yang menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan.
7. Penerima adalah setiap aparatur pemerintah desa dan/atau keluarga yang menerima Gratifikasi.
8. Penolakan adalah kegiatan setiap aparatur pemerintah desa dan/atau keluarga yang melakukan penolakan atas pemberian Gratifikasi.
9. Pelapor adalah aparatur pemerintah desa yang melaporkan penerimaan atau penolakan Gratifikasi.

1.5 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;



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) 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 Pidana 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 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. 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 diubah beberapa kali terakhir 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);



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 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 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 Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penataan dan Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2018 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5);
17. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa dan Keputusan Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2015 Nomor 8);
18. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 43);
19. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas



- Peraturan Bupati Grobogan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2020 Nomor 5);
20. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 39 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2018 Nomor 39);
 21. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 23 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 23);
 22. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 32);
 23. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 6);
 24. Peraturan Desa Jatilor Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2016 Nomor 4);
 25. Peraturan Desa Jatilor Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pegawai Desa (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2018 Nomor 3);
 26. Peraturan Desa Jatilor Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2019 Nomor 6);
 27. Peraturan Desa Jatilor Nomor 8 Tahun 2019 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2019 Nomor 8);
 28. Peraturan Desa Jatilor Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Loka Mukti Jatilor (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2021 Nomor 8).



BAB II

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

2.1 Prinsip Dasar Gratifikasi

1. Setiap Aparatur Desa Jatilor (aparat pemerintah desa, pegawai desa, pengawas BUM Desa, direktur dan pengurus BUM Desa serta pegawai BUM Desa), yang selanjutnya disebut aparatur desa, dan/atau keluarga dilarang menawarkan atau memberikan suap, gratifikasi dalam bentuk apapun.
2. Setiap aparatur desa dan/atau keluarga dilarang meminta atau menerima secara langsung ataupun tidak langsung Gratifikasi dari pemangku kepentingan, mitra kerja dan rekanan karena jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri dan yang dilakukan dengan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
3. Setiap aparatur desa dan/atau keluarga bertanggungjawab mencegah dan mengupayakan sistem pencegahan korupsi di lingkungan Pemerintah Desa Jatilor.
4. Setiap aparatur desa dan/atau keluarga wajib melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam petunjuk teknis ini, serta memberikan penjelasan kepada pihak pemberi.
5. Aparatur desa wajib melaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) atas penerimaan, permintaan dan/atau penolakan Gratifikasi yang telah dilakukan.

2.2 Klasifikasi Gratifikasi

Berdasarkan kriteria penerimaan, Gratifikasi terbagi atas: Gratifikasi Yang Dilarang, Gratifikasi Boleh Diterima dan Gratifikasi Yang Tidak Boleh Diterima.



1. Gratifikasi Yang Dilarang

- a. Gratifikasi yang diterima berhubungan dengan jabatan dan tugas.
- b. Penerimaan tersebut dilarang oleh peraturan yang berlaku, bertentangan dengan kode etik, memiliki konflik kepentingan atau merupakan penerimaan yang tidak patut/tidak wajar.

Untuk selanjutnya, penyebutan “gratifikasi yang dilarang” ditulis dengan **“Gratifikasi”**. Gratifikasi pada dasarnya adalah “suap yang tertunda” atau sering juga disebut “suap terselubung”. Pegawai negeri atau penyelenggara negara (Pn/PN) yang terbiasa menerima gratifikasi terlarang lama kelamaan dapat terjerumus melakukan korupsi bentuk lain, seperti suap, pemerasan dan korupsi lainnya. Sehingga gratifikasi dianggap sebagai akar korupsi. Gratifikasi tersebut dilarang karena dapat mendorong Pn/PN bersikap tidak obyektif, tidak adil dan tidak profesional. Sehingga Pn/PN tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Undang-undang menggunakan istilah “gratifikasi yang dianggap pemberian suap” untuk menunjukkan bahwa penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

2. Gratifikasi Boleh Diterima

Boleh diterima dari pihak yang memiliki konflik kepentingan dalam pelaksanaan resepsi, upacara adat/budaya/tradisi, dan perayaan agama. Namun untuk penerimaan yang melebihi nilai wajar tertentu (saat ini batasannya adalah Rp1.000.000,00) maka penerimaan itu wajib dilaporkan pada KPK. Hal ini dikarenakan penyelenggaraan acara tersebut membutuhkan biaya, dan sudah menjadi bagian dari tradisi yang sudah berjalan.

Tidak semua penerimaan di atas Rp1.000.000,00 secara otomatis menjadi milik negara, karena KPK akan mempertimbangkan aspek hubungan dengan jabatan penerima. Penerimaan gratifikasi yang nilainya di atas Rp1.000.000,00 dan mempunyai potensi konflik kepentingan akan menjadi milik Negara.



3. Gratifikasi Yang Tidak Boleh Diterima

Gratifikasi yang tidak boleh diterima adalah gratifikasi terlarang, yaitu yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan tugas dan kewajiban pegawai negeri atau penyelenggara negara.

Untuk memudahkan pemahaman, berikut adalah contoh Gratifikasi terlarang di lingkungan Pemerintah Desa Jatilor:

- a. Hadiah dan/atau bingkisan yang dapat mempengaruhi keputusan/kebijakan.
- b. Uang dan/atau barang yang diterima terkait dengan proses penerimaan/ promosi/ mutasi pegawai.
- c. Uang dan/atau barang yang diterima sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang/jasa.
- d. Uang, barang, dan/atau akomodasi yang diterima terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari instansi.
- e. Uang dan/atau barang yang diterima terkait pelaksanaan fungsi pelayanan.

Berdasarkan pelaporannya, Gratifikasi meliputi Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan dan Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan serta Gratifikasi terkait Kedinasan.

1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan

- a. Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, serta merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh aparatur desa dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima atau tidak sah secara hukum.
- b. Penerimaan Gratifikasi harus ditolak, namun dapat diterima dalam hal:
 - 1) Gratifikasi tidak diterima secara langsung.
 - 2) Pemberi Gratifikasi tidak diketahui.
 - 3) Penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima.
 - 4) Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan.



- 5) 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 Pejabat/Pegawai.
- c. Penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b wajib dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan Gratifikasi dan diteruskan kepada KPK
- d. Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a antara lain, namun tidak terbatas pada:
 - 1) Penerimaan Gratifikasi dari rekanan sebelum, selama dan setelah proses pengadaan barang dan jasa.
 - 2) Penerimaan Gratifikasi pada proses pelayanan public.
 - 3) Penerimaan Gratifikasi sebelum, selama dan setelah proses pemeriksaan, audit, monitoring dan/atau evaluasi.
 - 4) Penerimaan Gratifikasi yang terkait dengan tugas dan kewajiban aparatur desa yang dapat mempengaruhi pelayanan maupun pengambilan keputusan.
 - 5) Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima petugas/pejabat panitia pengadaan barang/jasa dari rekanan penyedia barang dan jasa terkait proses pengadaan barang dan jasa yang sedang dijalankan.
 - 6) Penerimaan Gratifikasi oleh keluarga aparatur desa dari stakeholder, mitra kerjasama dan rekanan.

2. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan

- a. Gratifikasi yang berlaku umum, tidak bertentangan dengan perundangundangan yang berlaku, dipandang sebagai wujud ekspresi keramahan atau penghormatan dalam hubungan sosial dalam batasan nilai yang wajar serta pemberian yang berada dalam ranah adat-istiadat, kebiasaan dan norma yang ada dalam masyarakat dalam nilai batas yang wajar.



- b. Karakteristik Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah sebagai berikut:
- 1) Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.
 - 2) Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 3) Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramahtamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar.
 - 4) Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.
- c. Penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan dapat diterima dan dinikmati (dimiliki pemanfaatannya) oleh penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).
- d. Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas antara lain:
- 1) 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.
 - 2) Pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum.
 - 3) Pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum.
 - 4) Manfaat dari koperasi, organisasi pegawai atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum.
 - 5) Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum yang diterimadalam seminar/pelatihan/workshop/konferensi atau kegiatan sejenis.



- 6) Hadiah apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan.
- 7) Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8) Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards* atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan.
- 9) Kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pejabat/pegawai yang bersangkutan.
- 10) Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan di internal Pemerintah Desa Jatilor seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di Pemerintah Desa Jatilor sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak terdapat benturan kepentingan.
- 11) Karangan bunga dengan nilai yang wajar.
- 12) Pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan.
- 13) Bingkisan/cinderamata/souvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada butir 12 (dua belas) di atas paling banyak Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan.
- 14) 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



Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa.

- 15) Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak dalam bentuk setara uang paling banyak Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp 1.000.000,-(satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

3. Gratifikasi Terkait Kedinasan

- a. Gratifikasi yang diterima oleh aparatur Desa Jatilor dan ditujukan atau diperuntukkan kepada Pemerintah Desa Jatilor, bukan kepada personal yang mewakili Pemerintah Desa Jatilor.
- b. Karakteristik Gratifikasi dalam kedinasan adalah sebagai berikut:
 - 1) Diperoleh secara sah dalam penugasan resmi.
 - 2) Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan, yaitu dapat dimaknai terbuka dihadapan peserta lain atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan.
 - 3) Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk persyaratan dan nilai (mengacu pada standar biaya umum) untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan sepanjang tidak terdapat pembiayaanganda.
 - 4) Selain bentuk-bentuk Gratifikasi yang dinyatakan tidak wajib dilaporkan dalam rangka kegiatan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Gratifikasi yang tidak dilaporkan pada butir d.
- c. Penerimaan Gratifikasi dalam kedinasan harus dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan/penolakan Gratifikasi terjadi untuk kemudian dilakukan penilaian oleh Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).



2.3 Wajib Laporan

Aparatur Desa Jatilor yang wajib melaporkan adalah Penyelenggara Negara dan Pegawai Negeri (Pn/PN) di lingkungan Pemerintah Desa Jatilor meliputi:

1. Kepala Desa dan Perangkat Desa;
2. Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan barang/Jasa;
3. Pegawai Desa;
4. Pengawas BUM Desa, Direktur BUM Desa, pengurus dan pegawai BUM Desa;
5. Pengelola Perpustakaan Desa.

2.4 Tindakan Pn/PN yang Diberikan Gratifikasi yang Dilarang

Tindakan yang harus dilakukan Pn/PN adalah MENOLAK PEMBERIAN tersebut.

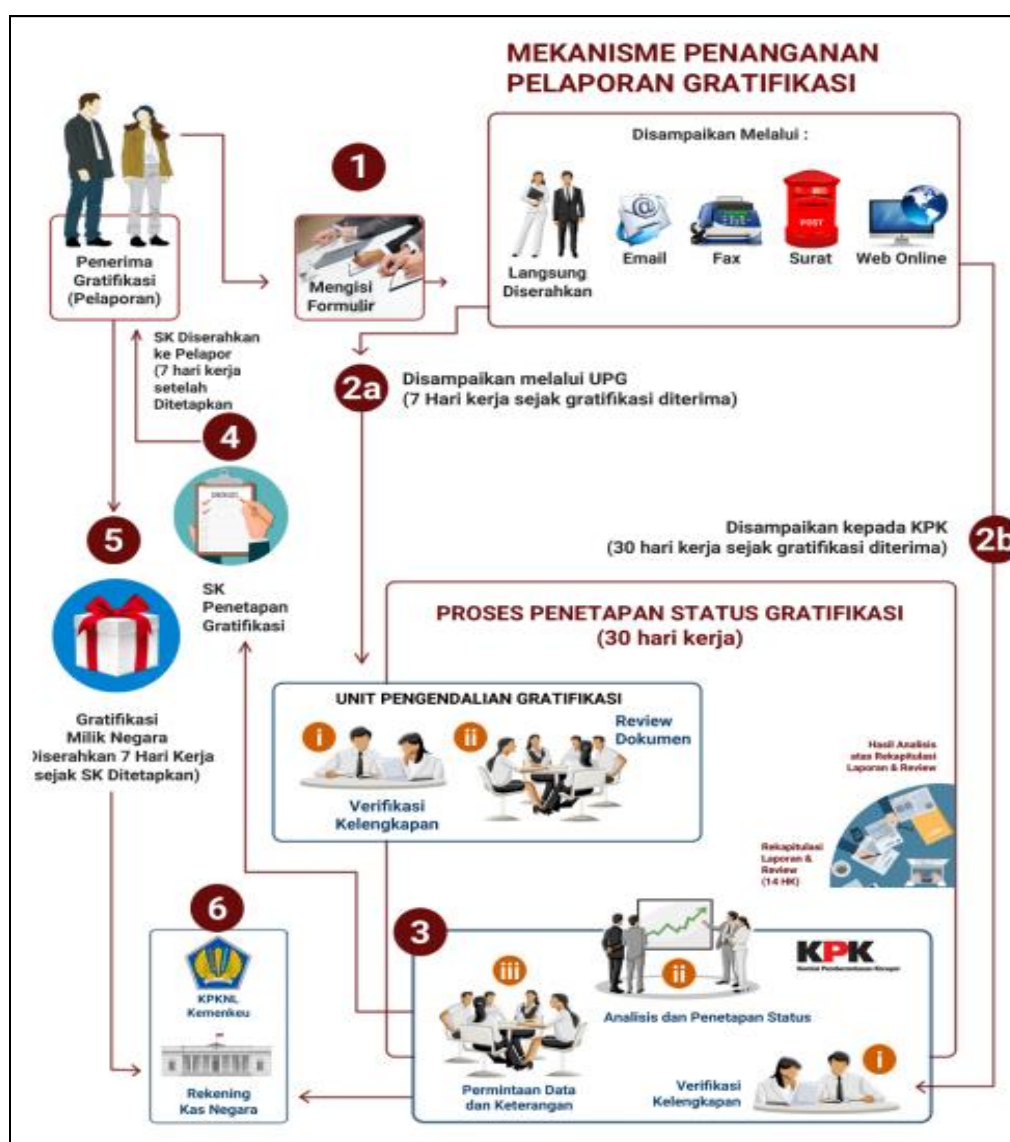
1. **Jika pada kondisi tertentu Pn/PN tidak dapat menolaknya**, misalnya Gratifikasi disampaikan melalui perantara istri/suami/anak, identitas pemberi tidak diketahui, atau demi menjaga hubungan baik dengan pemberi, maka Pn/PN wajib MELAPORKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI tersebut kepada KPK melalui Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Politeknik Negeri Jakarta dalam waktu maksimal 30 hari kerja sejak tanggal penerimaan. Penolakan terhadap Gratifikasi akan membangun kebiasaan dan budaya antigratifikasi.
2. **Jika Pn/PN tidak Meminta Gratifikasi namun masih tetap Diberi**
 - a. Jika pemberian tersebut berhubungan dengan jabatan Pn/PN atau ada ketentuan yang melarang, maka pemberian tersebut harus DITOLAK walaupun tidak memintanya.
 - b. Jika pada keadaan tertentu Pn/PN tidak dapat menolaknya, seperti dikirimkan ke rumah, diberikan melalui anggota keluarga, atau untuk menjaga hubungan baik antar lembaga, maka pemberian tersebut wajib DILAPORKAN kepada KPK melalui UPG Pemerintah Desa Jatilor.



2.5 Mekanisme Pelaporan ke KPK

Setiap laporan Gratifikasi yang disampaikan kepada KPK akan ditindaklanjuti dan ditetapkan status kepemilikannya menjadi milik negara atau milik penerima dalam waktu 30 Hari Kerja. KPK akan melakukan klarifikasi dan verifikasi kepada Pelapor.

Gambar 2.1 Mekanisme pelaporan ke KPK



2.6 Sanksi atas Pelanggaran

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pengendalian Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.



2.7 Mekanisme Perlindungan Saksi dan Pelapor

Mekanisme Perlindungan Saksi/Pelapor terdiri dari:

1. Pelapor yang patuh terhadap ketentuan 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 penilaian, usulan mutasi jabatan atau hambatan karir lainnya.
 - b. Perlindungan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 di atas diberikan dalam hal adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak internal maupun eksternal.



BAB III

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)

3.1 Tugas Pokok dan Fungsi UPG

Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) dalam memenuhi tanggung jawabnya, memiliki fungsi untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi dan tugas yang melekat pada UPG, diantaranya adalah:

1. Mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis, dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan Pengendalian Gratifikasi;
2. Menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
3. Menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara melaporkan penolakan Gratifikasi;
4. Meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
5. melaporkan rekapitulasi laporan gratifikasi secara periodik kepada KPK;
6. menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan instansi;
7. melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi;
8. melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi;
9. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan
10. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi

3.2 Pembentukan UPG

Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di lingkungan Pemerintah Desa Jatilor berdasarkan Keputusan Kepala Desa Jatilor



Nomor: 700/24/2021 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan.

Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) juga mempertimbangkan usaha mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Sehingga perlu dilakukan upaya pengendalian gratifikasi sebagai perwujudan integritas pegawai di lingkungan Pemerintah Desa Jatilor.

Adapun peraturan-perundangan terakut dengan pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan adalah:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 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 Pidana Korupsi;
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;



8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Nomor 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa;
14. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penataan dan Penetapan Desa;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa;



18. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
19. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa dan Keputusan Kepala Desa;
20. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Penataan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
21. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
22. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 39 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa;
23. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 23 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Grobogan;
24. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
25. Peraturan Desa Jatilor Nomor 4 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
26. Peraturan Desa Jatilor Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pegawai Desa;
27. Peraturan Desa Jatilor Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
28. Peraturan Desa Jatilor Nomor 8 Tahun 2019 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

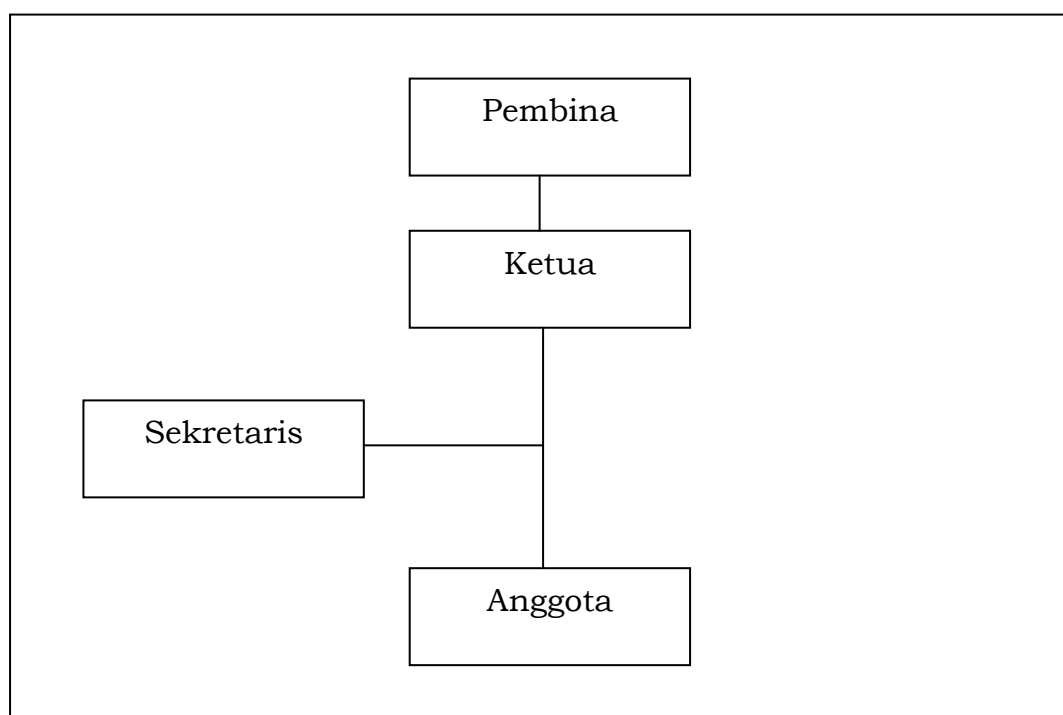


29. Peraturan Desa Jatilor Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pendirian
Badan Usaha Milik Desa Loka Mukti Jatilor

3.3 Struktur Organisasi

Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) yang dibentuk oleh Pemerintah Desa Jatilor memiliki struktur organisasi yang terdiri dari Pembina, Ketua, Sekretaris dan Anggota. Berikut ini merupakan gambar mengenai Struktur Organisasi UPG Pemerintah Desa Jatilor

Gambar 3.1 Struktur Organisasi UPG Pemerintah Desa Jatilor



Sumber: SK Kepala Desa Jatilor Nomor 700/24/2021

3.4 Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi kegiatan UPG dilakukan untuk memastikan pelaksanaan sesuai dengan yang ditetapkan dan ditindaklanjuti atas rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi sebelumnya. Laporan monitoring dan evaluasi dilakukan secara mandiri oleh UPG secara berkala per semester yang memuat tindak lanjut secara berkesinambungan, termasuk didalamnya adalah laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada Bupati melalui Inspektorat.



BAB IV

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pemerintah Desa Jatilor dalam melakukan pengendalian Gratifikasi mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun untuk menjaga konsistensi dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta dapat digunakan sebagai parameter pengukuran kerja. Berikut Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian Gratifikasi pada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Pemerintah Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan:



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GODONG
DESA JATILOR

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162
Website : www.desajatilor.grobogan.go.id e-mail : jatilor@grobogan.go.id

Nomor SOP	700/ 01 /SOP/2021
Tanggal Penyusunan	27 Desember 2021
Tanggal Revisi	29 Desember 2021
Tanggal Pengesahan	31 Desember 2021
Disahkan Oleh	KEPALA DESA JATILOR, PURWADI
Nama SOP	SOP PENANGANAN PELAPORAN GRATIFIKASI

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 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 Pidana Korupsi;
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, 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;
9. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Mampu mengoperasikan komputer
2. Memiliki pemahaman mengenai Gratifikasi
3. Memiliki pemahaman alur pelaksanaan dalam Unit pengendali Gratifikasi

<p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penataan dan Penetapan Desa; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Desa; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa; 14. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Penataan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa; 15. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.</p>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	1. PC/Laptop 2. ATK dan bahan komputer 3. Dokumen pelaporan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila aktivitas dalam SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengurangi kualitas pengelolaan Unit Pengendalian Gratifikasi.	

No	Kegiatan	Pelapor	UPG	KPK	Mutu baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
1	penyampaian laporan penerimaan gratifikasi	Mulai			Bukti Pendukung	90 Menit	Hasil Reviu Telaah penerimaan gratifikasi
2	reviu dan menyusun memo penerimaan gratifikasi				Bukti Pendukung	Sebelum 14 hari kerja sejak tanggal laporan gratifikasi diterima	Konsep memo penetapan status gratifikasi dan reviu penerimaan gratifikasi
3	rekapitulasi laporan dan meneruskan ke KPK				Bukti Pendukung		Laporan penerimaan gratifikasi
4	meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada gratifikasi ke KPK				Hasil Reviu pemriksan gratifikasi dan bukti pendukung		Tanda terima pengiriman laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK
5	penetapan tindak lanjut terhadap laporan gratifikasi: barang hasil gratifikasi yang menjadi milik negara akan dilelang dan dimasukkan ke kas negara				Memo penetapan status gratifikasi		
6	hasil gratifikasi disimpan dan dikelola oleh UPG				Memo penetapan status gratifikasi		
7	Penetapan barang hasil gratifikasi untuk disimpan atau dikelola UPG				Surat penetapan pemanfaatan barang hasil gratifikasi	Paling lambat 7 hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan	Laporan Penamfaatan barang hasil gratifikas
8	Register pemanfaatan dan pengelolaan hasil Gratifikasi				Surat penetapan pemanfaatan barang hasil		Register/ Pemanfaatan dan pengelolaan barang hasil gratifikasi
9	Surat pemberitahuan pelaporan gratifikasi dan pemanfaatan barang hasil Gratifikasi	Selesai			Surat penetapan pemanfaatan barang hasil Gratifikasi		