



**KEUCHIK GAMPONG PANTERIEK
KECAMATAN LUENG BATA KOTA BANDA ACEH**

PERATURAN KEUCHIK GAMPONG PANTERIEK
NOMOR 7 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI, SUAP DAN KONFLIK
KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH GAMPONG PANTERIEK

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

KEUCHIK PANTERIEK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di Lingkungan Pemerinatah Gampong Panteriek, Aparatur pemerintah Gampong di larang menerima hadiah atau sesuatu pemberian dari pihak manapun yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaaannya
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan peraturan Keuchik tentang pedoman pengendalian Gratifikasi, Suap dan Konflik kepentingan di lingkungan Pemerintah Gampong Panteriek.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas darai korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindakan Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindakan 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 kedua kalinya 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;

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 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 pedoman Zona Integritas menuju Wilayah bersih dari korupsi dan Birokrasi bersih dan melayani di lingkungan kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KEUCHIK GAMPONG PANTERIEK TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI, SUAP DAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH GAMPONG PANTERIEK.**

Pasal 1

Dalam peraturan Keuchik yang dimaksud dengan:

1. Gampong adalah Gampong Panteriek
2. Pemerintah Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan Masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Gampong adalah Keuchik Gampong di bantu perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
4. Keuchik adalah pejabat Pemerintahan Gampong yang mempunyai wewenang, Tugas dan kewajiban untuk menyelenggaraan Rumah Tangga Gampongnya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
5. Perangkat Gampong adalah unsur staf yang membantu keuchik dalam menyusun kebijakan dan koordinasi Gampong yang di wadahi dalam sekretariat Gampong dan unsur pendukung tugas Keuchik dalam pelaksanaan kebijakan yang di wadahi dalam bentuk pelaksanaan Teknis dan pelaksanaan kewilayahan.
6. Komisi pemberantasan Korupsi yang selanjutnya di singkat KPK adalah Lembaga Negara yang Independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi pemberantasan tindak pidana Korupsi.
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 akutable melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan Partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usah 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 Keuchik, Perangkat Gampong, Dewan Pengawas BUMDesa, Direksi BUMDesa, Pegawai BUMDesa, Ketua dan Anggota TPK.
17. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat BUMDesa adalah Badan Hukum yang didirikan oleh Desa dan/ atau bersama bersama Gampong.
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

- (1) Peraturan Kepala Desa ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pemangku Kewenangan dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi 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 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 Keuchik.

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 Rp. 1.000.000,00 (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 1 paling banyak Rp.1.000.000,00 (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) per pemberian 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 Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu (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 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 Keuchik 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 kepada Keuchik.

Pasal 10

- (1) Seluruh Pemangku Kewenangan di Lingkungan Pemerintah Gampong Panteriek wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/ atau pemberian gratifikasi secara periodik.
- (3) Surat Pernyataan dibuat setidaknya-tidaknya 1 (satu) kali dalam setahun pada akhir bulan Desember setiap tahun.
- (4) Surat pernyataan disampaikan kepada Keuchik Gampong Panteriek melalui UPG.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditandatangani diatas meterai 10.000.
- (6) 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 Keuchik;
- d. Melakukan sosialisasi aturan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Pemerintah Gampong;
- e. Melakukan pencatatan, pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan Gampong.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. Melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada Keuchik Jika ditemukan ada gratifikasi;
- b. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG kepada Keuchik;
- c. Merahasiakan identitas pelapor gratifikasi;

Pasal 14

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

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. Keuchik dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pemangku Kewenangan karena melaporkan gratifikasi.
3. Keuchik wajib memberikan perlindungan terhadap Pemangku Kewenangan yang menyampaikan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 16

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

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 17

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Keuchik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.

VIII
BAB
PENUTUP
Pasal 18

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

Ditetapkan di : Gampong Panteriek
pada tanggal : 15 Februari 2024 M



Diundangkan di Gampong Panteriek
pada tanggal 15 Februari 2025 M

SEKRETARIS GAMPONG PANTERIEK


SARIJAH

Lembaran Gampong Panteriek Tahun 2024 Nomor 7