



KEPALA DESA PANGKALAN BANTENG
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

PERATURAN DESA PANGKALAN BANTENG
NOMOR 5. TAHUN 2026

TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DAN PENCEGAHAN SUAP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA PANGKALAN BANTENG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PANGKALAN BANTENG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola Pemerintahan Desa yang baik (*good governance*) bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) maka dipandang perlu adanya pengendalian gratifikasi dan pencegahan suap di lingkungan Pemerintah Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi dan Pencegahan Suap di lingkungan Pemerintah Desa Pangkalan Banteng Kecamatan Pangkalan Banteng Kabupaten Kotawaringin Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan. Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 2000 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun 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 tahun Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
 8. 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 beberapa kali diubah, 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);
 9. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 12. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2024;
 13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2101), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1863);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
 17. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
 18. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 79 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 79);
 19. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 Nomor 15);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
PANGKALAN BANTENG Dan
KEPALA DESA PANGKALAN BANTENG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN
GRATIFIKASI DAN PENCEGAHAN SUAP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DESA PANGKALAN BANTENG

BAB I KETENTUAN
UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kotawaringin Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat;
4. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
5. Kecamatan adalah Kecamatan Pangkalan Banteng;
6. Desa adalah Desa Pangkalan Banteng;
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Kepala Desa adalah Kepala Desa Pangkalan Banteng;
9. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disebut BPD adalah BPD Desa Pangkalan Banteng di Kecamatan Pangkalan Banteng Kabupaten Kotawaringin Barat;
10. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Pangkalan Banteng di Kecamatan Pangkalan Banteng Kabupaten Kotawaringin Barat;
11. Pemangku Kewenangan yang selanjutnya disebut Pemangku Kewenangan adalah Kepala Desa, BPD, Perangkat Desa, Dewan Pengawas BUM Desa, Direksi Bum Desa, Pegawai BUM Desa, Ketua dan Anggota TPK;
12. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah Badan Usaha yang didirikan oleh Desa dan/atau bersama Desa;
13. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah unsur pelaksana tugas kegiatan pembangunan;
14. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemeberantasan Tindak Pidana Korupsi;

15. Tindak Pidana Korupsi adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai pemberantasan korupsi;
16. Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi adalah serangkaian kegiatan untuk mencegah dan memberantas korupsi melalui upaya koordinasi, supervisi, minotoring, penyelidikan, penyidikan, penuntutan, pemeriksaan disidang pengadilan, dengan peran serta masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
17. 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 didalam negeri maupun diluar negeri yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
18. Gratifikasi yang dianggap Suap adalah gratifikasi yang diterima oleh Pemangku Kepentingan yang berhubungan dengan jabatan dan yang bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya;
19. Pengendalian Gratifikasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan;
20. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja pada Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
21. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik dan non elektronik untuk melaporkan penerimaan gratifikasi;
22. Laporan gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan gratifikasi sesuai prosedur dilaporkan kepada KPK melalui UPG Inspektorat kabupaten Kotawaringin Barat;
23. Pemberi Gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hokum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi;
24. Penerima Gratifikasi adalah Pemangku Kewenangan atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga atau keakraban social lainnya dengan Pemangku Kewenangan;
25. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut pelapor adalah Pemangku Kewenangan yang menerima/menolak Gratifikasi serta menyampaikan laporan melalui UPG;

26. Hadiah adalah setiap bentuk pemberian dan penerimaan ataupun permintaan dalam bentuk uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, perjalanan cuma-cuma dan fasilitas sejenis lainnya;
27. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pemangku Kewenangan yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut;
28. Kedinasan adalah seluruh aktifitas resmi Pemangku Kewenangan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya;
29. Berlaku Umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai sesuai dengan standar biaya yang berlaku dan memenuhi kewajaran atau keputusan;

Pasal 2

- (1) Peraturan Desa ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pemangku Kewenangan dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi serta Pencegahan Suap di lingkungan Pemerintah Desa;
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Desa ini bertujuan untuk:
 - a. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pemangku Kewenangan tentang Gratifikasi dan Pencegahan Suap;
 - b. Meningkatkan kepatuhan Pemangku Kewenangan terhadap ketentuan gratifikasi dan pencegahan suap;
 - c. Menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Desa;
 - d. Membangun integritas Pemangku Kewenangan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; dan
 - e. Meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan public atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Desa;

BAB II PRINSIP DASAR

Pasal 3

- (1) Setiap Pemangku Kewenangan wajib menolak gratifikasi dan suap yang diketahui sejak awal dilakukan dengan niat yang berhubungan dengan pekerjaan dan jabatannya serta berlawanan dengan kewajiban tugasnya;

- (2) Setiap Pemangku Kewenangan dilarang memberikan gratifikasi dan suap kepada Pegawai Negeri Penyelenggaraan Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban tugasnya;

Pasal 4

Bentuk Gartifikasi dan suap yang harus ditolak dan/atau dilaporkan oleh Pemangku Kewenangan antara lain :

- a. pemberian untuk mempermudah pelayanan kepada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
- b. pemberian berkaitan dengan proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
- c. pemberian yang berkaitan dengan proses komunikasi dan negosiasi pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
- d. pemberian dan fasilitas/kemudahan yang berkaitan dengan perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
- e. segala bentuk barang, fasilitas/kemudahan dan/atau uang sebagai bentuk terima kasih sebelum, selama dan sesudah pelaksanaan pengadaan barang dan jasa desa atau pelaksanaan kegiatan;
- f. fasilitas hiburan, fasilitas wisata, voucher discount oleh Pejabat/Pegawai/Pemangku Kewenangan dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi gratifikasi yang tidak relevan dengan tugas yang diterima;
- g. pemberian dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
- h. pemberian dalam rangka pelaksanaan kegiatan/pekerjaan terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban dan tugas Pemangku Kewenangan;
- i. pemberian dalam pelaksanaan perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Desa;
- j. pemberian dalam proses penerimaan/mutasi Pemangku Kewenangan; dan
- k. pemberian hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;

Pasal 5

- (1) Kewajiban penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dikecualikan dalam hal :
- a. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
 - b. penerima ragu dengan jenis gratifikasi yang diterima; dan
 - c. adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak seperti : gratifikasi dalam acara adat, upacara keagamaan atau dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri

- sendiri/karir penerima/ada ancaman lain;
- (2) Pemangku Kewenangan yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada UPG;
 - (3) Dalam hal Pemangku Kewenangan menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan yang mudah busuk, mudah rusak atau kadaluarsa, untuk memenuhi prinsip kemanfaatan makanan disalurkan kepada tempat penerima bantuan social dan/atau warga miskin;

BAB III

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi

Pasal 6

- (1) Setiap Pemangku Kebijakan wajib melaporkan penerimaan dan/atau penolakan gratifikasi atas pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban dan tugasnya;
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis 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 ponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - b. Pemberian berupa 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. 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 yang berlaku umum;
 - e. Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;

- 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;
- 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 diluar 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 sebagai ucapan yang diberikandalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun promosi jabatan;
- l. Pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara adat/agama lainnya paling banyak dengan batasan nilai per pemberian sebesar Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah);
- m. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan serta wajar/kepatutan;
- n. Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pension, promosi jabatan dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak sebesar Rp. 300.000,- (Tiga Ratus Ribu Rupiah) dengan total pemberian sebesar Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- o. Pemberian sesama rekan kerja paling banyak (tidak dalam bentuk uang) sebesar Rp. 200.000,- (Dua Ratus Ribu Rupiah) dengan total pemberian sebesar Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- p. Pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan

- q. Pemberian cinderamata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik dalam negeri maupun diluar negeri sepanjang tidak diberikan untuk Pemangku Kewenangan;

Pasal 7

Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 bukan dalam bentuk uang, penerima tersebut dihitung berdasarkan harga pasar paada saat pemberian;

Pasal 8

- (1) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) dilakukan dengan cara disampaikan melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak gratifikasi diterima/ditolak;
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib meneruskan laporan gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal laporan gratifikasi diterima;
- (3) Laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila paling sedikit memuat :
 - a. Identitas pelapor berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap dan nomor telepon;
 - b. Informasi pemberi;
 - c. Jabatan pelapor;
 - d. Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - e. Uraian jenis gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - f. Nilai gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - g. Kronologis peristiwa penerimaan/penolakan gratifikasi; dan
 - h. Bukti, dokumen atau data pendukung terkait laporan gratifikasi;
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pelaporan gratifikasi 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
Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

Pasal 9

- (1) Penetapan status kepemilikan gratifikasi ditetapkan oleh KPK berupa :
 - a. Gratifikasi milik Negara; dan
 - b. Gratifikasi milik Penerima;
- (2) Penetapan status kepemilikan gratifikasi sebagaimana di maksud pada ayat (1) berdasarkan Laporan Hasil Analisis laporan gratifikasi;
- (3) Terhadap gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik Negara, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Apabila 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. Apabila pelaporan gratifikasi tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka pelapor wajib menyampaikan gratifikasi kepada KPK 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;
- (4) Terhadap gratifikasi yang telah di tetapkan berstatus milik Penerima, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Apabila pelaporan gratifikasi telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG berkoordinasi dengan pelapor untuk dapat mengambil kembali uang dan/atau barang di kantor UPG dengan membawa bukti Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi; dan
 - b. Apabila pelaporan gratifikasi 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;
- (5) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, tidak diambil oleh pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek gratifikasi diserahkan kepada Negara untuk kemanfaatan public setelah diinformasikan kepada pelapor secara patut;

BAB PENGAWASAN

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Kepatuhan pemangku kewenangan terhadap ketentuan pengendalian gratifikasi dapat dijadikan pertimbangan dalam pemberian penghargaan;
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

BAB V PENCEGAHAN SUAP

Pasal 12

- (1) Setiap gratifikasi kepada pemangku kewenangan dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya;
- (2) Semua pemangku kewenangan wajib melakukan pencegahan suap di lingkungan Pemerintahan Desa;
- (3) Pencegahan suap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan upaya sebagai berikut :
 - a. Pendidikan karakter nilai-nilai integritas meliputi jujur, tanggung jawab, disiplin, kerja keras, adil, mandiri, sederhana, peduli dan berani;
 - b. Penyuluhan dan sosialisasi anti korupsi;
 - c. Membangun budaya kerja anti korupsi di lingkungan Pemerintahan Desa;
 - d. Mendorong masyarakat berperan aktif mencegah terjadinya suap;

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

(1) Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;

(2) Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.....;

Ditetapkan di : Desa Pangkalan Banteng

Pada Tanggal: 8... Oktober 2026

Kepala Desa Pangkalan Banteng

R I M A D H A N

Diundangkan di : Desa Pangkalan Banteng

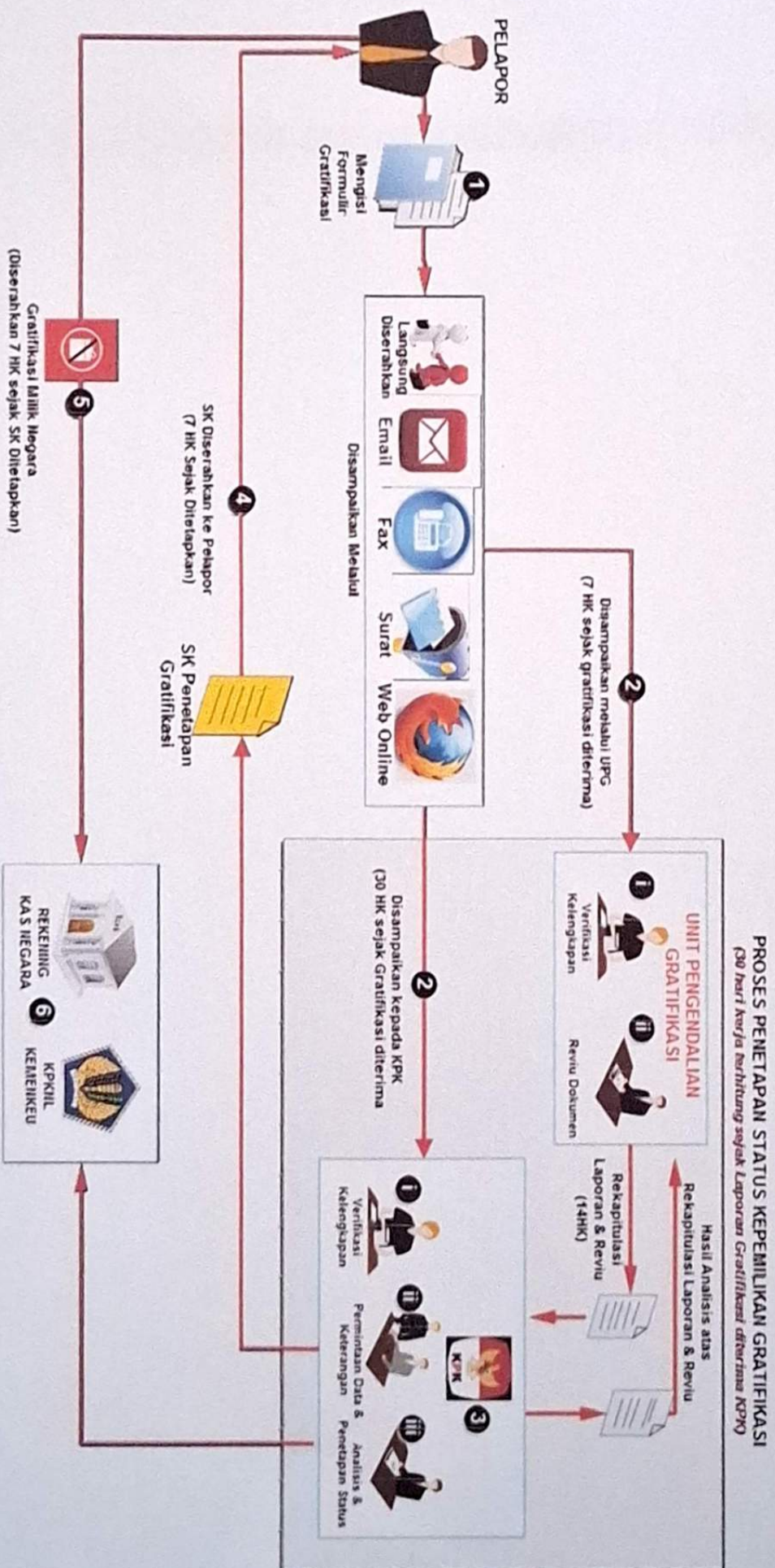
Pada tanggal : ...8... Oktober 2026

SEKRETARIS DESA PANGKALAN BANTENG

HENDRIONO, S.P

LAMPIRAN I PERATURAN DESA

Nomor : 5. Tahun 2026
 Tanggal : 0.. Oktober 2026
 Tentang : Pedoman Pengendalian Gratifikasi Dan Pencegahan Suap di Lingkungan Pemerintah Desa Pangkalan Banteng



LAMPIRAN II PERATURAN DESA

Nomor : 5 Tahun 2026

Tanggal : 6. Oktober 2026

Tentang : Pedoman Pengendalian Gratifikasi Dan

Pencegahan Suap di Lingkungan

Pemerintah Desa Pangkalan Banteng

PENJELASAN ALUR PELAPORAN GRATIFIKASI DAN SUAP DI LINGKUNGAAN PEMERITAH DESA PANGKALAN BANTENG

NO	URAIAN	KETERANGAN
1.	Pelapor, Laporan disampaikan melalui : Langsung, Surat, Digital (email dan web)	Pelapor wajib mengisi formulir Gratifikasi
2.	Laporan disampaikan kepada UPG di Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat	Paling lama 7 (tujuh) Hari Kerja sejak Gratifikasi diterima
3.	UPG melakukan verifikasi kelengkapan dan review dokumen	-
4.	Rekapitulasi laporan dan review disampaikan oleh petugas UPG kepada KPK	Paling lama 14 (empat belas) Hari Kerja
5.	KPK melakukan verifikasi kelengkapan, permintaan data dan keterangan serta analisis dan penetapan status	-
	a. Hasil analisis bukan gratifikasi, dikembalikan ke UPG	Barang atau uang dikembalikan kepada pelapor melalui UPG
	b. Hasil analisis KPK adalah gratifikasi : SK Penetapan Gratifikasi	SK disampaikan kepada pelapor 7 (tujuh) Hari Kerja
6.	Gratifikasi berupa uang wajib disetor oleh pelapor ke rekening kas negara	7 (tujuh) hari kerja
7.	Gratifikasi berupa barang diserahkan melalui UPG	UPG berkoordinasi dengan KPK
8.	Gratifikasi berupa makanan tetap dilaporkan kepada UPG	Makanan yang mudah rusak/kadaluarsa disalurkan sebagai bantuan sosial

KEPALA DESA PANGKALAN BANTENG

RIMADHAN



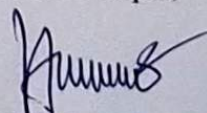
PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
KECAMATAN PANGKALAN BANTENG
DESA PANGKALAN BANTENG

NOTULEN RAPAT

Nomor : 141/97 /PB/X/2026

- Acara : Rapat Penyusunan Perdes dan Perkades.
- Hari / tanggal : Kamis/8 Oktober 2026
Waktu rapat : 09.00. wib s/d selesai
Tempat : Kantor Desa Pangkalan Banteng
- Jumlah yang diundang : 30... orang
Jumlah yang hadir : 20...orang
Jumlah yang tidak hadir : 10...orang
- Pimpinan rapat : Kepala Desa Pangkalan Banteng
- Peserta rapat : 1 Kepala Desa
2 Perangkat Desa
3 Anggota BPD
4 Ketua RT dan RW
- Kegiatan rapat : Berjalan dengan tertib dan lancar sampai dengan selesai
- Pembahasan : 1. Penyusunan Perdes tentang Pedoman pengendalian gratifikasi dan pencegahan suap.
2. Penyusunan Perkades tentang mekanisme pengawasan dan evaluasi kinerja perangkat desa.
3. Perkades tentang pakta integritas perangkat desa dan staf desa.
4. Perkades tentang Pengelolaan konflik kepentingan.
5. Perkades tentang prosedur pengelolaan pengaduan pelayanan public.
6. SK Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat.
- Keputusan : 1 Disepakatinya Perdes dan Perkades serta SK Kepala Desa sebagaimana tersebut diatas.
2 Dokumen yang sudah disepakati akan segera disahkan dan diundangkan dalam lembaran desa pangkalan banteng.

Pangkalan Banteng, 8 Oktober 2026
Notulen Rapat,


HENDRIONO, S.P



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

KECAMATAN PANGKALAN BANTENG

DESA PANGKALAN BANTENG

Jl. Kayu Mas No. 127 Desa Pangkalan Banteng Kec. Pangkalan Banteng 74183

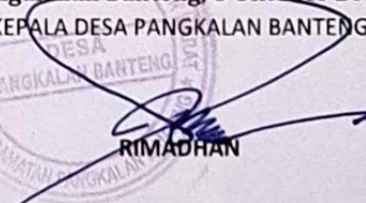
DAFTAR HADIR

HARI : Kamis
TANGGAL : '8 Oktober 2026
WAKTU : 09.00 WIB
TEMPAT : Kantor Desa Pangkalan Banteng
ACARA : Penyusunan Perdes dan Perkades

NO.	NAMA	L/P	Alamat	TANDA TANGAN	
1	P. Mardhan	L	P. Banteng	1.	2.
2	Heranomo	L	P. Banteng	3.	4.
3	M. NASIR ASTAKUR	L	P. Banteng	5.	6.
4	MUHAMMAD FIRAD	L	P. Banteng	7.	8.
5	Fitriyani	P	P. Banteng	9.	10.
6	ermawati	P	P. Banteng	11.	12.
7	Lili Yanti	P	P. Banteng	13.	14.
8	Rusmayati	P	P. Banteng	15.	16.
9	Didik Suhartono	L	P. Banteng	17.	18.
10	M. Antoni	L	P. Banteng	19.	20.
11	Sarnan	L	P. Banteng	21.	22.
12	Hartono	L	P. BANTENG	23.	24.
13	Pando Sanyaya	L	P. Banteng	25.	26.
14	SARINA	P	P. Banteng	27.	28.
15	Burhanudin	L	P. Banteng	29.	30.
16	NORHikmah	P	P. Banteng	31.	32.
17	Fitris wulondari	P	P. Banteng	33.	34.
18	Deisanthi P.	P	P. Banteng	35.	36.

NO.	NAMA	L/P	Alamat	TANDA TANGAN	
19	CITA ANWAR R	P	Ds- Pangkalan Banteng	19.	20.
20	Sucita Anggraeni	P	DS. P. Banteng		
21				21.	22.
22					
23				23.	24.
24					
25				25.	26.
26					
27				27.	28.
28					
29				29.	30.
30					

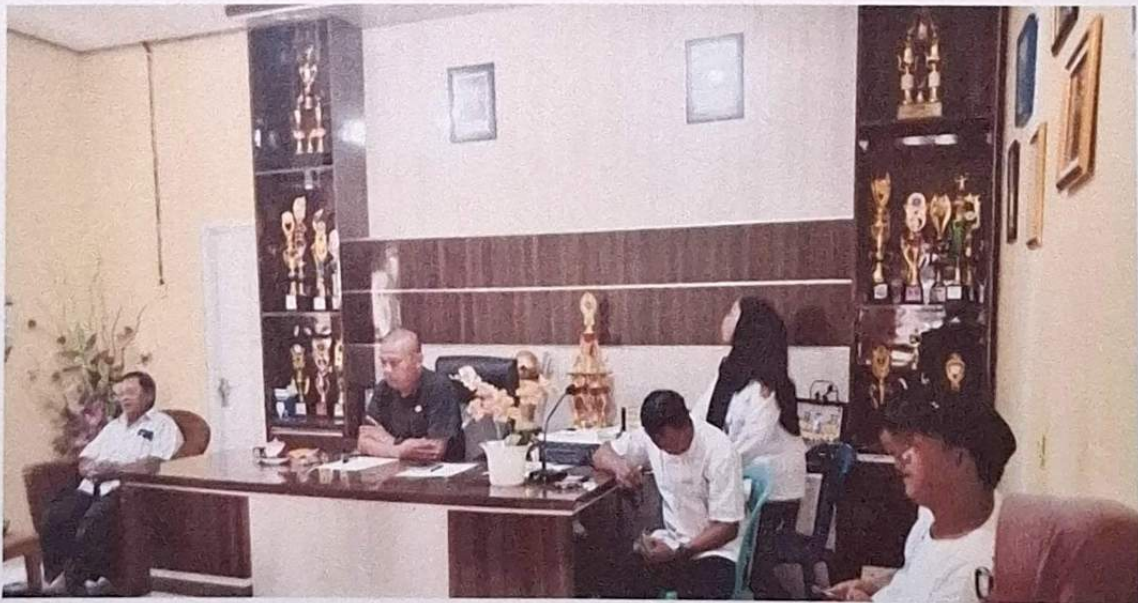
Jumlah yang hadir : 20 Orang
 Laki-laki : 10 Orang
 Perempuan : 10 Orang

Pangkalan Banteng, 8 Oktober 2026
 KEPALA DESA PANGKALAN BANTENG

 RIMADHAN

DOKUMENTASI
RAPAT PENYUSUNAN PERDES DAN PERKADES



DOKUMENTASI
RAPAT PENYUSUNAN PERDES DAN PERKADES



DOKUMENTASI
RAPAT PENYUSUNAN PERDES DAN PERKADES





PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
KECAMATAN PANGKALAN BANTENG
DESA PANGKALAN BANTENG

Jl. Kayu Mas No. 127 Telp. (0532) 6715829 Kode Pos 74183

Pangkalan Banteng, 7 Oktober 2026

Nomor : /PB/X/2026 Kepada
Lampiran : --- Yth.
Perihal : Undangan di -
TEMPAT

Dalam rangka penyusunan Peraturan Desa dan juga Peraturan Kepala Desa dalam rangka melengkapi dokumen administrasi pemerintahan desa pangkalan banteng dan mengingat pentingnya dokumen tersebut maka dengan ini saya mengundang Bapak/Ibu/Sdra (i) agar dapat hadir pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 8 Oktober 2026
Jam : 09.00 WIB
Tempat : Kantor Desa
Agenda : 1. Perdes tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi dan Pencegahan Suap.
2. Perkades tentang mekanisme pengawasan dan evaluasi kinerja perangkat desa.
3. Perkades tentang pakta integritas perangkat desa dan staf desa.
4. Perkades tentang Pengelolaan konflik kepentingan.
5. Perkades tentang prosedur pengelolaan pengaduan pelayanan public.
6. SK Kepala desa tentang Pembentukan tim pengelola pengaduan masyarakat.

Demikian undangan ini kami sampaikan atas perhatian dan kehadirannya di ucapkan terima kasih.

Kepala Desa Pangkalan Banteng


RIMADHAN