

**KEPUTUSAN KEPALA DESA
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DILINGKUNGAN PEMERINTAHAN
DESA OHOIDERTOM**



**KABUPATEN MALUKU TENGGARA
KECAMATAN KEI KECIL BARAT
OHOI OHOIDERTOM**



KEPALA OHOI OHOIDERTOM
KABUPATEN MALUKU TENGGARA
PERATURAN KEPALA OHOI OHOIDERTOM
NOMOR2.8..... TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA OHOIDERTOM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA OHOI OHOIDERTOM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang baik, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di Desa Ohoidertom, aparatur pemerintahan desa dilarang menerima hadiah atau bentuk pemberian apapun dari siapapun yang berhubungan dengan jabatan atau suatu pekerjaan sesuai dengan tugas fungsi dan tanggungjawabnya;
- b. bahwa siapapun dan dengan alasan apapun seseorang dilarang untuk memberikan hadiah atau pemberian apapun dengan maksud tertentu guna kepentingan pribadi atau kelompok/korporasinya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Kepala Ohoi tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintahan Desa Ohoidertom;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 314, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012 - 2014;
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 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

- 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6231);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang
 9. Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara 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 Tahun 2016 Nomor 1037);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2101);
 14. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pengendalian dan Pelaporan Gratifikasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku (Berita Daerah Provinsi Maluku Tahun 2021 Nomor 16);
 15. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2021 Nomor 46);
17. Berlaku umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan, atau nilai untuk semua pemberi dan penerima gratifikasi serta memenuhi prinsip kewajaran.
 18. Mitra Kerja UPG Desa Ohoidertom adalah Bhabinkamtibmas dan Babinsa Desa Ohoidertom.

BAB II

MAKSUD TUJUAN, KETENTUAN DASAR, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Peraturan Kepala Ohoi ini disusun dengan maksud memberikan pedoman bagi aparaturnya Pemerintahan Desa Ohoidertom dalam menghindari dan mengendalikan gratifikasi di lingkungan pemerintahan desa.

Pasal 3

Penyusunan Peraturan Kepala Ohoi ini bertujuan untuk :

- a. meningkatkan pemahaman aparaturnya pemerintahan desa tentang gratifikasi;
- b. menumbuhkan komitmen pada diri aparaturnya pemerintahan desa untuk menghindari dan mencegah gratifikasi di lingkungan Pemerintahan Desa Ohoidertom; dan
- c. mewujudkan integritas dan kinerja yang transparan dan akuntabel.

Bagian Kedua

Ketentuan Dasar

Pasal 4

Ketentuan dasar pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintahan Desa Ohoidertom adalah sebagai berikut:

- a. setiap aparat Pemerintahan Desa wajib menolak gratifikasi jika diketahui sejak awal dilakukan dengan niat yang berhubungan dengan pekerjaan dan berlawanan dengan kewajiban tugasnya; dan
8. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
9. Gratifikasi dalam lingkungan Pemerintahan Desa adalah hadiah/fasilitas resmi dari penyelenggara kegiatan yang diberikan kepada orang/ wakil resmi instansi Pemerintah Desa dan/ atau BPD beserta lembaga desa lainnya untuk kegiatan tertentu sebagai penghargaan atas keikutsertaan atau kontribusinya dalam kegiatan tersebut seperti honorarium pembicara dan penerimaan biaya perjalanan dinas oleh pihak penyelenggara kegiatan.
10. Pengendalian gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif aparatur pemerintah Desa Ohoidertom, dunia usaha, dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.
11. Unit Pengendali Gratifikasi Desa Ohoidertom yang selanjutnya disebut UPG Desa Ohoidertom adalah unit pengendali gratifikasi di Wilayah Desa Ohoidertom yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Ohoi.
12. Pemberi gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum, atau lembaga yang memberi gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
13. Pelapor gratifikasi yang selanjutnya disebut pelapor adalah penyelenggaraan pemerintahan desa yang menerima gratifikasi, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan masyarakat desa dengan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan selanjutnya melaporkan kepada UPG Desa Ohoidertom.
14. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik dan non elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
15. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan gratifikasi sesuai prosedur yang selanjutnya kepada KPK melalui UPG Desa Ohoidertom.
16. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Aparatur Pemerintahan Desa yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
17. Berlaku um um adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan, atau nilai untuk semua pemberi dan penerima gratifikasi serta memenuhi prinsip kewajaran.
18. Mitra Kerja UPG Desa Tegal Harum adalah Bhabinkamtibmas dan Bhabinsa Desa Ohoidertom.

BAB II

MAKSUD TUJUAN, KETENTUAN DASAR, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Peraturan Kepala Ohoi ini disusun dengan maksud memberikan pedoman bagi aparatur Pemerintahan Desa Ohoidertom dalam menghindari dan mengendalikan gratifikasi di lingkungan pemerintahan desa

Pasal 3

Penyusunan Peraturan Perbekel ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pemahaman aparatur pemerintahan desa tentang gratifikasi;
- b. menumbuhkan komitmen pada diri aparatur pemerintahan desa untuk menghindari dan mencegah gratifikasi di lingkungan Pemerintahan Desa Ohoidertom; dan
- c. mewujudkan integritas dan kinerja yang transparan dan akuntabel.

Bagian Kedua

Ketentuan Dasar

Pasal 4

Ketentuan dasar pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintahan Desa Ohoidertom adalah sebagai berikut:

- a. setiap aparat Pemerintahan Desa wajib menolak gratifikasi jika diketahui sejak awal dilakukan dengan niat yang berhubungan dengan pekerjaan dan berlawanan dengan kewajiban tugasnya; dan
- b. setiap aparatur Pemerintahan Desa dilarang memberikan gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara Lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 5

Bentuk Gratifikasi yang harus dihindari / dilarang oleh aparatur Pemerintahan Desa Ohoidertom antara lain:

- a. pemberian untuk mempermudah pelayanan kepada masyarakat diluar ketentuan 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 dan/atau uang sebagai bentuk terima kasih sebelum, selama, dan sesudah pelaksanaan pengadaan barang dan jasa atau pelaksanaan suatu kegiatan;
- f. fasilitas hiburan, fasilitas wisata, voucher, diskon, oleh pejabat/ pegawai 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 kepentingan; dan
- h. pemberian dalam rangka pelaksanaan pekerjaan terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/ tugas penyelenggara negara.

Bagian Ketiga

Prinsip

Pasal 6

Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintahan Desa Ohoidertom dilaksanakan dengan menjunjung tinggi prinsip:

- a. partisipatif;
- b. transparan;
- c. akuntabel;

- d. berkeadilan; dan
- e. demokratis.

BAB III

PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 7

- (1) Setiap aparatur Pemerintahan Desa wajib melaporkan penerimaan dan/atau penolakan gratifikasi atas pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau 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 keponakan sepanjang tidak terjadi konflik kepentingan;
 - b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
 - d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis yang berlaku umum;
 - e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksud sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
 - f. hadiah, apresiasi, atau penghargaan 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 umum dan tidak terkait dengan 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 pegawai/ aparatur pemerintahan desa yang bersangkutan;
 - j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi, pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar yang berlaku di instansi penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
 - k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, baptis, upacara adat/ agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
 - l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, baptis, atau upacara adat/ agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp. 1.000.000,00 (Satu juta rupiah) setiap pemberi;
 - m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
 - n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiunan, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

- sepanjang tidak terjadi konflik kepen tangan;
- o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait dengan kedinasan paling banyak senilai 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - q. pemberian cendera mata/ plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara.
- (3) Dalam hal aparatatur pemerintahan Desa menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa makanan dan/ atau minuman yang mudah busuk atau rusak, penerima gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial.

Pasal 8

- (1) Dalam hal penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (2) Dalam hal penerimaan berbentuk valuta asing, penerimaan dihitung berdasarkan kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 9

- (1) Pelaporan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ ditolak; atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ ditolak.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.
- (3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas pelapor berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pemberi gratifikasi;
 - c. jabatan pelapor gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - e. uraian jenis gratifikasi yang diterima/ ditolak;
 - f. nilai gratifikasi yang diterima/ ditolak;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan/ penolakan gratifikasi; dan
 - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan gratifikasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan gratifikasi KPK.

Bagian Kedua

Tindak Lanjut Laporan Gratifikasi

Pasal 10

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK berupa:
 - a. gratifikasi milik penerima; atau
 - b. gratifikasi milik Negara.
- (2) 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 perundang-undangan;
 - b. apabila pelaporan gratifikasi tidak disertai dengan penyerahan uang dan/ atau barang, maka pelapor wajib menyampaikan gratifikasi secara langsung kepada KPK atau melalui UPG; dan
 - c. penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, sepenuhnya merupakan kewajiban pelapor dan wajib disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima surat keputusan Kepemilikan Gratifikasi oleh pelapor;
- (3) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima. UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. apabila pelaporan telah disertai dengan penyerahan uang dan/ atau barang, maka UPG berkoordinasi dengan pelapor untuk dapat mengambil kembali uang dan/ atau barang, maka UPG berkoordinasi dengan pelapor untuk dapat mengambil kembali uang dan/ atau barang di kantor UPG atau kantor KPK dengan membawa bukti surat keputusan penetapan kepemilikan Gratifikasi; dan
 - b. apabila pelaporan tidak disertai dengan penyerahan uang dan/ atau barang, maka UPG menyampaikan kepada pelapor perihal status kepemilikan Gratifikasi bahwa uang dan/ atau barang tersebut dapat dimanfaatkan oleh pelapor.
- (4) Apabila uang dan/ atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak diambil oleh pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek gratifikasi diserahkan kepada negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada pelapor secara patut.
- (5) Terhadap gratifikasi yang berstatus milik negara, UPG berkoordinasi dengan KPK.

Bagian Ketiga

Hak dan Perlindungan Pelapor

Pasal 11

Pelapor yang beritikad baik berhak untuk:

- a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
- b. memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
- c. memperoleh perlindungan.

Pasal 12

- (1) Perlindungan kepada Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, terdiri atas:
 - a. kerahasiaan identitas;
 - b. perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan Gratifikasi; dan
 - c. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan Pelapor.

- namun tidak terbatas pada, penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/ mutasi atau hambatan karir lainnya;
- (2) Bupati wajib memberikan perlindungan terhadap Pelapor.
 - (3) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/ atau psikis kepada Pemangku Kewenangan karena melaporkan Gratifikasi, Pemangku Kewenangan dapat meminta perlindungan kepada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) atau instansi lain yang berwenang berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
 - (4) Pelapor menyampaikan permohonan perlindungan baik secara lisan maupun tertulis kepada Walikota melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

BAB IV

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pengendalian Gratifikasi ditingkat Desa maka dibentuk Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).
- (2) Susunan pengurus Unit Pengendali Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri dari:
 - a. Pembina : Ketua & Anggota BPD
 - b. Ketua : Kepala Ohoi
 - c. Sekretaris : Sekretaris Desa
 - d. Anggota : Perangkat atau Staf Desa
- (3) Guna membantu kinerja, UPG ditingkat desa dibantu oleh Babinsa dan Bhabinkamtibmas sebagai mitra koordinasi.

Pasal 14

UPG desa bertugas:

- a. menerima pelaporan Gratifikasi dari pegawai dan menyampaikan pelaporan Gratifikasi tersebut ke UPG Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara;
- b. melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat kepada UPG Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara; dan
- c. melakukan sosialisasi pedoman Gratifikasi kepada Perangkat Desa/Staf di lingkungan Pemerintah Desa Ohoidertom.

Pasal 15

UPG desa berfungsi:

- a. Mencegah terjadinya gratifikasi, kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. Menciptakan transparansi atau keterbukaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pasal 16

Terhadap gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Desa, UPG dapat menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi KPK yang meliputi:

- a. dimanfaatkan oleh pemerintah desa untuk keperluan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. disumbangkan kepada lembaga di desa yang bergerak di bidang sosial, penanggulangan kemiskinan, dan pemberdayaan masyarakat;
- c. dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
- d. dikembalikan kepada penerima gratifikasi; atau
- e. dimusnahkan.

BAB V

SANKSI

Pasal 17

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

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 18

Pendanaan dapat bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
- b. Sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Kepala Ohoi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Ohoi ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Ohoidertom.

Ditetapkan di Desa Ohoidertom
pada tanggal 31 Desember 2021

KEPALA OHOI OHOIDERTOM

GREGORIUS KAMEUBUN

Diundangkan di Desa Ohoidertom
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS OHOI OHOIDERTOM



HILARIUS KAMEUBUN

(BERITA DESA OHOIDERTOM TAHUN 2021 NOMOR8.....)