



**KEPALA DESA RANTAU GEDANG
KABUPATEN BATANG HARI**

**PERATURAN KEPALA DESA RANTAU GEDANG
NOMOR 05.. TAHUN 2024**

TENTANG

**PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DILINGKUNGAN PEMERINTAH DESA RANTAU GEDANG**

DENGAN MHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA RANTAU GEDANG,

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintahana Desa Rantau Gedang, aparatur Pemerintahan Desa dilarang menerima hadiah atau bentuk pemberian apapun dari siapapun yang berhubungan dengan jabatan atau sesuatu pekerjaan sesuatu dengan tugas dan fungsi dan tanggung jawab;
- b. bahwa siapapun dan dengan alasan apapun seseorang dilarang memberikan hadiah atau pemberian apapun dengan maksud tertentu guna kepentingan pribadi atau kelompok/korporasinya.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu ditetapkan Peraturan Kepala Desa tentang pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintahan Desa Rantau Gedang;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi.Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874,) sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 20 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 134,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia 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);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan jangka menengah Tahun 2012-2014;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa 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 Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Desa (Berita Negara tahun 2017 Nomor 1223);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1037);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar layanan Informasi Desa
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 Tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
16. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
17. Peraturan Desa Nomor 1 tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) Tahun 2022;
18. Peraturan Desa Nomor 37 tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Des) Tahun Anggaran 2023 ;
19. Peraturan Desa Nomor 4 tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH DESA RANTAU GEDANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Rantau Gedang
2. Kepala Desa adalah Kepala Desa Rantau Gedang
3. Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa rantau Gedang atau yaitu disebut dengan nama lain dibantu Perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Desa;
4. Pemerintah Desa adalah Penyelenggaraan unsur Pemerintahan dan Kepentingan Masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
5. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat menjadi BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa Berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis,

6. Perangkat Desa adalah pembantu kepala desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan (Kaur), Kepala Seksi (Kasi), Kepala Dusun (Kadus), serta dibantu oleh staf;
7. Lembaga kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah Lembaga yang dibentuk oleh Masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintahan Desa dalam Memberdayakan Masyarakat;
8. Tindak pidana korupsi adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur yang mengenai Pembatasan tindak pidana korupsi;
9. Pemberantasan Tindak Pidana korupsi adalah serangkaian kegiatan untuk mencegah dan pemberantasan terjadinya tindak pidana korupsi melalui upaya koordinasi, supervisi, monito;
10. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yang meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, Pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan Cuma-Cuma, dan fasilitas lainnya.
11. Gratifikasi dalam lingkungan Pemerintahan Desa adalah hadiah/fasilitas resmi dari penyelenggara kegiatan yang diberikan kepada orang/wakil resmi instansi Pemerintah Desa dan/ BPD beserta lembaga lainnya untuk kegiatan tertentu tersebut seperti honorarium pembicaraan dan penerimaan biaya perjalanan dinas oleh pihak penyelenggaraan kegiatan.
12. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk pengendalian Gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan tertentu sebagai penghargaan atas keikut sertaan atau kontribusinya dalam kegiatan tersebut seperti honorarium pembicaraan dan penerimaan biaya perjalanan dinas oleh pihak penyelenggaraan kegiatan.
13. Pemberi gratifikasi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberi gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
14. Pelapor gratifikasi yang selanjutnya disebut pelapor adalah penyelenggara Pemerintah Desa yang menerima gratifikasi, badan permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Masyarakat Desa dengan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan selanjutnya melaporkan kepada UPG di Kabupaten Batang hari.
15. Formulir pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang dilaporkan KPK dalam bentuk elektronik dan non elektronik untuk melapor penerimaan Gratifikasi.
16. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) merupakan unit kerja yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Batang hari yang dilaksanakan oleh inspektorat Kabupaten Batang Hari.
17. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan penerima Gratifikasi sesuai prosedur yang selanjutnya kepada KPK melalui UPG Kabupaten Batang Hari.
18. Konfil kepentingan adalah kondisi dari Aparatur Pemerintah Desa yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangan secara tidak patut.
19. 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.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP
Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan
Pasal 2

- (1) Peraturan Kepala Desa ini disusun dengan maksud memberikan pedoman bagi Aparatur Pemerintahan Desa dalam menghindari dan mengendalikan Gratifikasi dilingkungan Pemerintahan Desa.

Pasal 3

- (1) Tujuan penyusunan Peraturan Kepala Desa ini:
- a) Meningkatkan pemahaman Aparatur Pemerintah Desa Tentang Gratifikasi.
 - b) Menumbuhkan komitmen pada diri Aparatur Pemerintah Desa untuk menghindari dan mencegah Gratifikasi dilingkungan Pemerintahan Desa Rantau Gedang; dan
 - c) Mewujudkan integritas dan kinerja yang transparan dan akuntabel.

Bagian Kedua

Ketentuan Dasar

Pasal 4

- (1) Ketentuan dasar pengendalian Gratifikasi dilingkungan Pemerintahan Desa Rantau Gedang adalah sebagai berikut :
- a. Setiap aparatur 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 Negara atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Pasal 5

- (1) Bentuk Gratifikasi yang harus dihindari/dilarang oleh Aparatur Pemerintah Desa Rantau Gedang antara lain :
- a. Pemberian untuk 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 kewenangan;
 - 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 pelaksanaan dan sesudah pelaksanaan pengadaan barang dan jasa atau pelaksanaan suatu kegiatan;

- f. Fasilitas intertainment, fasilitas wisata, voucher, discount, oleh pejabat/pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban dengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan tugas 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 penyelenggaraan Negara.

Bagian Ketiga

Prinsip

Pasal 6

- (1) Pengendalian Gratifikasi dilingkungan Pemerintah Desa Rantau Gedang 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

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 Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut :
 - a. Pemberian dalam keluarga yaitu kakek / nenek, bapak/ibu/mertua, suami/isteri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat 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 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 biasa 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 survei yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas propesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terjadi konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat 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 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, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
- l. Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitan, potong gigi, 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 terjadi konflik kepentingan, dan memenuhi kewajiban atau kepatutan;
- n. Pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun, yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- o. Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta 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 di luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negara atau penyelenggara negara.

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 sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 9

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak; atau
 - b. disampaikan kepada UPg melalui Kepala Desa dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud 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 Penerima Gratifikasi;
 - e. Uraian jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - f. Nilai gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - g. Kronologis peristiwa penerima/penolakan Gratifikasi;
 - h. Bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku,
- (4) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

Bagian Kedua

Tindak Lanjut Pelaporan 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 Pelapor 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 Pelapor 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 Penetapan Kepemilikan Gratifikasi oleh pelapor,
- (3) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima, UPg menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:

- a. apabila pelapor telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG dikoordinasi 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 pada 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.

BAB IV HAK DAN PERLINDUNGAN PELAPOR

Pasal 11

- (1) Pasal 9 Pelapor yang beritikad baik bahkan 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 nomor 3, terdiri dari:
 - a. Kerahasiaan identitas;
 - b. Perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan Gratifikasi, dan perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan Pelaporan, 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 cara fisik dan/atau psikis kepada Pemangku Kewenangan karena melaporkan Gratifikasi, Pemangku Kewenangan dapat mendapat Perlindungan kepada Lembaga Perlindungan Seksi 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 Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

BAB V SANKSI

Pelanggaran yang dilakukan oleh aparatur Pemerintahan Desa terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Rantau Gedang.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUPAN

Pasal 1

Peraturan Kepala Desa ini berlaku sejak tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya dan memerintahkan pengundangannya pada lembaran Desa Rantau Gedang.

Ditetapkan di : Rantau Gedang
Pada Tanggal : 7 MARET 2024
KEPALA DESA RANTAU GEDANG



Diundangkan di : Rantau Gedang
Pada Tanggal : 7 MARET 2024
SEKRETARIS DESA RANTAU GEDANG

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Village Secretary.

MUSODDIK

LEMBARAN DESA RANTAU GEDANG TAHUN 2024 NOMOR ..05