

**PERATURAN KEPALA  
DESA BINOR**

**NOMOR 5 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGENDALIAN  
GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
DESA BINOR**



**DESA BINOR  
KECAMATAN PAITON  
KABUPATEN PROBOLINGGO**



KEPALA DESA BINOR  
KABUPATEN PROBOLINGGO

PERATURAN KEPALA DESA BINOR  
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG  
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN DESA BINOR KECAMATAN PAITON  
KABUPATEN PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA BINOR ,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik di Lingkungan Desa Binor Kecamatan Paiton Kabupaten Probolinggo yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, perlu memberikan pedoman pengendalian gratifikasi di Lingkungan Desa Binor Kecamatan Paiton Kabupaten Probolinggo ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Desa Binor Kecamatan Paiton Kabupaten Probolinggo.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara 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 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;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. 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);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo No 9 Tahun 2017 tentang Desa;
11. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 57 Tahun 2019 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
12. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2014 tentang Identifikasi dan Inventarisasi, Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
13. Peraturan Desa Binor Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN DESA BINOR KECAMATAN PAITON KABUPATEN PROBOLINGGO

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Binor Kecamatan Paiton Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Probolinggo
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Probolinggo .
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa Binor di Kecamatan Paiton Kabupaten Probolinggo.
7. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Desa Binor di Kecamatan Paiton Kabupaten Probolinggo.
8. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Binor di Kecamatan Paiton Kabupaten Probolinggo .
9. 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.
10. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat BUM Desa adalah Badan Usaha yang didirikan oleh Desa dan/atau bersama desa.
11. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Unsur pelaksana tugas kegiatan pembangunan.
12. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit yang dibentuk untuk melakukan tugas dan fungsi proses pengendalian terhadap penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi serta pelaporannya.
13. Komisi Pemberantasan Korupsi, yang selanjutnya disingkat KPK adalah Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

14. 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.
15. Gratifikasi yang dianggap suap adalah gratifikasi yang diterima oleh Pemangku Kewenangan yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
16. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pemangku Kewenangan yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
17. 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.
18. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada Penerima Gratifikasi.
19. Penerima Gratifikasi adalah Pemangku Kewenangan atau pihak lain yang mempunyai hubungan keluarga atau kekerabatan sosial lainnya dengan Pemangku Kewenangan.
20. Pelapor adalah Penerima yang menyampaikan laporan Gratifikasi kepada KPK.
21. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Pemangku Kewenangan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
22. Berlaku Umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku dan mematuhi kewajaran atau kepatutan.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Kepala Desa ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Pemangku Kewenangan dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Desa Binor Kecamatan Paiton Kabupaten Probolinggo .
- (2) Peraturan Kepala Desa ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Pemangku Kewenangan tentang Gratifikasi;
- b. meningkatkan kepatuhan Pemangku Kewenangan terhadap ketentuan gratifikasi;
- 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 publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Desa.

### Pasal 3

- (1) Setiap Pemangku Kewenangan wajib menolak gratifikasi yang dianggap suap yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, meliputi:
- 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;
  - e. dalam proses penerimaan perangkat desa atau pegawai;
  - f. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
  - g. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
  - h. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
  - i. merupakan hadiah atau souvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
  - j. 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;
  - k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan

pemangku kewenangan; dan

1. 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 (1) dikecualikan dalam hal:
  - a. pemberi gratifikasi tidak diketahui;
  - b. gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau
- (2) Pemangku Kewenangan yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan gratifikasi tersebut kepada KPK melalui UPG.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Penyaluran gratifikasi oleh UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberitahukan kepada Kepala Desa.

## BAB II

### PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

#### Bagian Kesatu

#### 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;
- 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;
- m. bingkisan/cinderamata/souvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada huruf l;
- n. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri

- penerima gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi;
- o. pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya; dan
  - p. pemberian sesama rekan kerja, tidak dari bawahan ke atasan dan tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya 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) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 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.
- (6) Pelapor wajib memenuhi undangan UPG dan/atau KPK dalam hal diperlukan informasi untuk menganalisis laporan Gratifikasi.

## Bagian Kedua

### Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi

#### Pasal 8

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi yang dilaporkan kepada KPK berupa:
  - a. Gratifikasi milik negara; atau
  - b. Gratifikasi milik Penerima.
- (2) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi sebagaimana dimaksud 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 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.
- (4) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan 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 atau kantor KPK 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 publik setelah diinformasikan kepada Pelapor secara patut.

### Pasal 9

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

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah/Desa;
- b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. dikembalikan kepada Pemberi;
- d. dikembalikan kepada Penerima; atau
- e. dimusnahkan.

## BAB III

### PENGAWASAN

#### Pasal 10

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

## BAB IV

### 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 12 huruf c, terdiri dari:
  - 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 Bupati melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

#### Pasal 13

- (1) Kepatuhan Pemangku Kewenangan terhadap ketentuan pengendalian Gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi penambah penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan pertimbangan dalam pemberian penghargaan.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin Perangkat Desa yang berlaku.

BAB V

SANKSI

Pasal 15

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

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Kepala Desa ini dibebankan pada:

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk UPG; dan
- (2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk administrasi pelaporan di wilayah pemangku kewenangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Binor.

Ditetapkan di Binor

pada tanggal 10 September 2022

KEPALA DESA BINOR



HO ST FA WATI

Diundangkan Desa Binor

pada tanggal 12 September 2022

SEKRETARIS DESA BINOR



BERITA DESA BINOR TAHUN 2022 NOMOR 5



**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
( BPD )  
DESA BINOR KECAMATAN PAITON  
KABUPATEN PROBOLINGGO**  
Jln. Raya Surabaya – Situbondo KM 138 Kode Pos:67291

Binor, 12 September 2022

Nomor : 011/BPD/IX/2022  
Sifat : Penting  
Perihal : Musyawarah Desa Tentang Perkades Pedoman Gratifikasi  
Di Lingkungan Desa Binor

Kepada  
Yth. Bapak/Ibu  
.....  
Di-  
Tempat

Dengan Hormat,

Dengan mewujudkan Pemerintahan Desa Bersih dan bebas korupsi maka perlu adanya aturan serta regulasi yang mengaturnya maka bersama ini kami Mengharap Kehadirannya pada:

Hari : Senin  
Tanggal : 12 September 2022  
Pukul : 08.00 WIB - Selesai  
Tempat : Pantai Bohay Resto  
Acara : Musyawarah Desa Tentang Pedoman Gratifikasi di Lingkungan  
Pemerintah Desa Binor

Demikian Surat ini Kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan Trimakasih.

Ket. BPD Desa Binor  
  
Muhammad Yasin



**BERITA ACARA**  
**MUSYAWARAH DESA TENTANG PERKADES PEDOMAN GRATIFIKASI**  
**DI LINGKUNGAN DESA BINOR KECAMATAN PAITON**

Berhubungan dengan adanya perbaikan pelayanan pada Masyarakat maka perlu adanya Pedoman Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Desa Binor maka :

Hari dan Tanggal : Senin, 12 September 2022  
Jam : 08.00 WIB Sampai Selesai  
Tempat : Pantai Bohay Resto

Yang dihadiri oleh kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Perangkat Desa, Pendamping Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Ketua RT, Ketua RW sebagaimana daftar hadir terlampir.

Adapun Materi yang dibahas adalah :

1. Perancangan Peraturan Kepala Desa tentang pedoman Gratifikasi di lingkungan desa Binor

Adapun Hasil Musyawarah yaitu:

1. Menyetujui rancangan Peraturan Kepala Desa Binor tentang Pedoman Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Desa Binor
2. Segera mungkin Rancangan Peraturan Kepala Desa ini di jadikan Peraturan Kepala Desa dan di tetapkan..

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

  
Kepala Desa Binor  
**Hj. HOSTIFA WATI**

Binor, 12 September 2022  
  
Ketua BPD Binor  
**MOHAMMAD YASIN**

**DOKUMENTASI KEGIATAN  
MUSYAWARAH DESA TENTANG PERATURAN KEPALA DESA PEDOMAN  
GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DESA BINOR**  
*Senin, 12 September 2022*  
*Pantai Bohay Resto*



**DAFTAR HADIR**

ACARA : Pengusutan perikles leslang pedoman Geotifikasi  
 HARI/TANGGAL : Senin, 12 September 2022  
 TEMPAT : Aula Cafe & Resto Pantai Belay

NO	NAMA	ALAMAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	HI. HOSIFA WATI	Pesisir	Kds.	
2	Yuliana	Binar		
3	M. Fauzi	Pusat		
4	M. Fauzi		RT 5	
5	Supardi	Binar	RT I	
6	Salahudin		BU II	
7	SUNARDI	BS. Klam	RT II	
8	MUR WAHYUDI	POLESE DAIM	Rabinkomtibmas	
9	MANAD	Rejoan	RW	
10	Suyono	Kaja	dks	
11	Widyan	Kaya	ku	
12	Moh. Arham	Leem	Koord. TA	
13	Imaniyan	Salopah	PD keapita	
14	Halwan	Kaya	PD	
15	Ikban	Kamal	RAPINAT	
16	ARIFA INAYAH Y. A			
17	Rika Berbara P.	Kerajan	Katar	
18	EVA DAI DESTRIYANTI	PESISIR	PUK	
19	Astutik	Paitun	KABIR	
20	Shalehudin			

