



SALINAN

LURAH PLERET  
KAPANEWON PLERET KABUPATEN BANTUL  
PERATURAN KALURAHAN PLERET  
NOMOR 02 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAHAN KALURAHAN PLERET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH PLERET,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang baik bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Kalurahan pleret, 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 huruf a dan b perlu ditetapkan Peraturan Kalurahan pleret Tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintahan Kalurahan Pleret
- Memperhatikan : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 2022 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. 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 beberapa kali 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)
10. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah

- Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1037);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 tahun 2016 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
  15. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Desa;
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
  17. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 121).
  18. Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 09 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Pleret Tahun 2020 Nomor 09);
  19. Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 06 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJMKal) Kalurahan Pleret Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul Tahun 2021 – 2026 (Lembaran Kalurahan Pleret Tahun 2021 Nomor 06);
  20. Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 18 Tahun 2021 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Kalurahan Pleret Tahun 2021 Nomor 18);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN PLERET

dan

LURAH PLERET MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN  
GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KALURAHAN  
PLERET

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah Kalurahan Pleret;
2. Lurah adalah Lurah Pleret;
3. Perangkat Kalurahan adalah Perangkat Kalurahan Pleret;
4. Badan Permusyawaratan Kalurahan adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan Pleret;

5. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu perangkat kalurahan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan kalurahan;
7. Tindak Pidana Korupsi adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
8. Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi adalah serangkaian kegiatan untuk mencegah dan memberantas terjadinya tindak pidana korupsi melalui upaya koordinasi, supervisi, monitor, penyelidikan, penyidikan, penuntutan, pemeriksaan di sidang pengadilan, dengan peran serta masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
10. Gratifikasi dalam lingkungan Pemerintahan Desa adalah hadiah/fasilitas resmi dari penyelenggara kegiatan yang diberikan kepada orang/wakil resmi instansi Pemerintah Kalurahan dan/atau Bamuskal beserta lembaga kalurahan 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.
11. Pengendalian gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif aparatur pemerintah Kalurahan Pleret, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi.
12. Unit Pengendali Gratifikasi Kalurahan Pleret yang selanjutnya disebut UPG Kalurahan Pleret adalah unit pengendali gratifikasi di Wilayah Kalurahan pleret yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah Pleret.
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 penyelenggaran pemerintahan kalurahan yang menerima gratifikasi, badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dan masyarakat kalurahan dengan mengisi formulir gratifikasi sesuai prosedur dan selanjutnya melaporkan kepada UPG Kalurahan Pleret.
15. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik dan non elektronik untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
16. Laporan gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penerimaan penerimaan gratifikasi sesuai prosedur yang selanjutnya kepada KPK melalui UPG Kalurahan Pleret.
17. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Aparatur Pemerintahan Kalurahan yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
18. 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.
19. Mitra Kerja UPG Kalurahan Pleret adalah Bhabinkamtibmas dan Bhabinsa Kalurahan Pleret.

## BAB II

### MAKSUD TUJUAN, KETENTUAN DASAR DAN PRINSIP

#### Bagian Kesatu

##### Maksud dan tujuan

###### Pasal 2

Peraturan kalurahan ini disusun dengan maksud memberikan pedoman bagi aparatur Pemerintahan Kalurahan Pleret dalam menghindari dan mengendalikan gratifikasi di lingkungan pemerintahan kalurahan.

###### Pasal 3

Tujuan penyusunan peraturan kalurahan ini :

1. Meningkatkan pemahaman aparatur pemerintahan kalurahan tentang gratifikasi
2. Menumbuhkan komitmen pada diri aparatur pemerintahan kalurahan untuk menghindari dan mencegah gratifikasi di lingkungan Pemerintahan Kalurahan Pleret; dan
3. Mewujudkan integritas dan kinerja yang transparan dan akuntabel.

#### Bagian Kedua

##### Ketentuan Dasar

###### Pasal 4

Ketentuan dasar pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintahan Kalurahan Pleret adalah sebagai berikut:

- a. setiap aparat Pemerintahan Kalurahan wajib menolak gratifikasi jika diketahui sejak awal dilakukan dengan niat yang berhubungan dengan pekerjaan dan berlawanan dengan kewajiban tugasnya; dan
- b. setiap aparat Pemerintahan Kalurahan 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 Kalurahan Pleret 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 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 entertainment, fasilitas wisata, voucher, discount, 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 terkait dengan jabatan dan

- h. pemberian dalam rangka pelaksanaan pekerjaan bertentangan dengan kewajiban/tugas penyelenggara Negara.

### Bagian Ketiga

#### Prinsip

#### Pasal 6

Pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintahan Kalurahan diperet 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 aparaturnya Pemerintahan Kalurahan 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/aparaturnya 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, akikah, baptis, khitanan, upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
  - l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan. Atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp. 1.000.000,00 (Satu juta rupiah) setiap pemberi;
  - l. 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 kewajiban atau kepatutan;
  - m. 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 kepentingan;
  - n. 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;
  - o. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
  - p. pemberian cinderamata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik didalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara.
- (3) Dalam hal aparat pemerintah kalurahan 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 sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 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 a 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.



BAB IV  
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 11

- (1) Dalam rangka pengendalian Gratifikasi ditingkat kalurahan maka dibentuk Unit Pengendali Gratifikasi (UPG).
- (2) Susunan pengurus Unit Pengendali Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri dari:
  - a. Pembina : Lurah
  - b. Pengarah : Carik
  - c. Ketua : Ketua Bamuskal
  - d. Sekretaris : Sekretaris Bamuskal
  - e. Anggota : Seluruh Anggota Bamuskal
- (3) Guna membantu kinerja, UPG ditingkat kalurahan dibantu oleh Babinsa dan Bhabinkamtibmas sebagai mitra koordinasi.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 12

UPG kalurahan bertugas:

- a. menyediakan sarana dan prasarana dalam bentuk formulir dan atau bisa sarana dan prasarana elektronik, demi menerima laporan apabila terjadi gratifikasi di tingkat kalurahan;
- b. melakukan sosialisasi terkait keberadaan UPG di tingkat kalurahan; dan
- c. menjamin kerahasiaan identitas pelapor guna mengantisipasi serangan balik pihak yang dilaporkan.

Pasal 13

UPG kalurahan berfungsi:

- a. mencegah terjadinya gratifikasi, kolusi, korupsi dan nepotisme dalam penyelenggaraan pemerintahan kalurahan;
- b. menciptakan transparansi atau keterbukaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.

## Pasal 14

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

- dimanfaatkan oleh pemerintah kalurahan untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan;
- disumbangkan kepada lembaga di kalurahan yang bergerak dibidang sosial, penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat;
- dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
- dikembalikan kepada penerima gratifikasi; dan/atau
- dimusnahkan.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 15

Peraturan kalurahan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya dan memerintahkan pengundangannya pada Lembaran Kalurahan Pleret.

Ditetapkan di Pleret  
pada tanggal 7 Juni 2024  
LURAH PLERET,

ttd

**TAUFIQ KAMAL**

Diundangkan di Pleret  
pada tanggal 7 Juni 2024  
CARIK PLERET,

ttd

**IWAN ALIM SUNU PURWOKO**



LEMBARAN KALURAHAN PLERET TAHUN 2024 NOMOR 02  
NOREG PERATURAN KALURAHAN PLERET KAPANEWON PLERET,  
KABUPATEN BANTUL: (08/PLERET/2024)