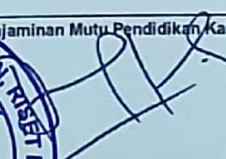




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
KALIMANTAN TIMUR**

Nomor SOP	: 0737/C7.24/PD.00.02/2022
Tanggal Pembuatan	: 09 Mei 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 09 Mei 2022
Disahkan Oleh	: Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Kalimantan Timur 
Nama SOP	: Pelaporan Gratifikasi Dalam Kedinasan
Kualifikasi Pelaksana	: 1. Memiliki pemahaman mengenai gratifikasi 2. Memiliki pemahaman alur pelaksanaan dalam unit pengendalian gratifikasi 3. Mampu Memngoperasikan komputer 4.
Peralatan/Perlengkapan	: 1. ATK (alat tulis kantor) 2. Komputer, Scanner, Printer 3. Dokumen Pelaporan Gratifikasi 4. Jaringan Internet dan Website BPMP
Pencatatan dan Pendataan	: Pencatatan dan pengarsipan bisa dilakukan secara manual (<i>hard copy</i>) atau secara elektronik (<i>soft copy</i>)

Dasar Hukum :

- 1 Undang-undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 yang telah diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
- 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah.
- 4 Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
- 5 Undang-Undang Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
- 6

Keterkaitan :

- 1

Peringatan :

Jika pelaporan gratifikasi tidak terkendali dengan baik maka penyelenggaraan tidak dapat berjalan dengan tertib dan teratur serta tidak dapat dipertanggungjawabkan

SOP Pelaporan Gratifikasi Dalam kedinasan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pelapor	Anggota	Wakil ketua	Ketua	KPK	Pihak lain terkait	Kelengkapan	Waktu	
1	Menerima gratifikasi	start								
2	Menyampaikan laporan terkait penerimaan gratifikasi							- Form pelaporan Bukti dukung	15 Menit	- Form pelaporan Bukti dukung
3	Meninjau ulang dan menginformasikan laporan gratifikasi menggunakan lembar checklist tinjau ulang pelaporan, apakah termasuk gratifikasi kedinasan.							- Form pelaporan Bukti dukung	30 menit	- form checklist tinjauan pelaporan
4	Meninjau ulang laporan gratifikasi kedinasan menggunakan lembar checklist dan menyusun konsep memo penetapan status gratifikasi							- Form pelaporan Bukti dukung pelaporan - lembar chehclist tinjauan pelaporan	90 Menit	- lembar checklist - Konsep memo penetapan status gratifikasi
5	Meneliti kesimpulan, membenarkan paraf memo penetapan status gratifikasi dan meneruskan kepada ketua UPG							- lembar checklist Konsep memo penetapan status gratifikasi	30 menit	- Konsep memo penetapan status gratifikasi yang telah diparaf.