



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nomor SOP : SOP/FAK. TEKNIK-UNMUL/SP-88  
Tanggal Pembuatan : 5 Januari 2018  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Efektif :  
Disahkan oleh :  
Dekan Fakultas Teknik  
Muhammad Dahlan Balfas, S.T., M.T.  
NIP 19710102 199512 1 001



SOP PENGENDALIAN GRATIFIKASI NON KEDINASAN

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; 2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 jo. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi.	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memiliki pemahaman mengenai gratifikasi 3. Memiliki pemahaman alur pelaksanaan dalam unit pengendalian gratifikasi
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
	1. Komputer 2. Printer
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Jika SOP tidak ada maka proses evaluasi kegiatan pembelajaran tidak akan berjalan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelaporan gratifikasi kedinasan untuk pengendalian terjadinya kasus gratifikasi di lingkup Fakultas Teknik

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku untuk pelaporan gratifikasi mencakup mekanisme pelaporan dan penetapan status gratifikasi.

3. DEFINISI

- 3.1 Memo penetapan status terdiri:

- 3.1.1 Apabila diputuskan barang gratifikasi dilelang dan disetorkan ke kas Negara, maka anggota UPG melaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui pihak lain yang terakait;  
3.1.2 Apabila hasil peninjauan atas pelaporan gratifikasi menunjukkan bahwa barang gratifikasi dikembalikan kepada pelapor, Anggota UPG akan menyerahkan memo penetapan status gratifikasi beserta barang hasil gratifikasi kepada pelapor;  
3.1.3 Anggota UPG mendisplay barang gratifikasi apabila diputuskan barang gratifikasi disimpan untuk display UPG;

4. PENGGUNA

- 4.1 Pelapor  
4.2 Anggota UPG  
4.3 Ketua UOG

5. REFERENSI

- 5.1 Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;





- 5.2 Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 jo. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- 5.3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001
- 5.4 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi.

**6. PROSEDUR**

- 6.1 Pelapor menyampaikan laporan terkait penerimaan gratifikasi melalui kotak pengaduan atau melalui sistem online pada website Fakultas Teknik Universitas Mulawarman (ft.unmul.ac.id)
- 6.2 Anggota UPG meninjau ulang dan mengonfirmasi laporan gratifikasi menggunakan lembar checklist tinjau ulang pelaporan untuk menentukan apakah gratifikasi termasuk gratifikasi non kedinasan.
- 6.3 Anggota UPG menyusun Konsep memo rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindaklanjuti oleh KPK.
- 6.4 Ketua UPG memeriksa memo rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindaklanjuti oleh KPK, apabila masih memerlukan perbaikan, memo tersebut dikembalikan ke anggota UPG.
- 6.5 Setelah diperiksa, ketua UPG menandatangani memo tersebut dan meneruskannya ke Anggota UPG untuk didokumentasikan dan dikirimkan ke KPK.
- 6.6 Anggota UPG menerima memo rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindaklanjuti oleh KPK, melengkapi bukti dukungnya, dan mengirimkan kepada KPK.
  - 6.6.1 Apabila KPK menentukan bahwa barang hasil gratifikasi dilelang untuk disetorkan ke Kas Negara atau disimpan untuk display UPG.
  - 6.6.2 Apabila KPK menentukan bahwa barang hasil gratifikasi disimpan untuk display UPG, maka KPK menyerahkan barang hasil gratifikasi kepada UPG.
- 6.7 Anggota UPG menerima surat pemberitahuan penerimaan gratifikasi kepada pelapor dari KPK
- 6.8 Anggota UPG mengirim surat pemberitahuan penerimaan gratifikasi dari KPK kepada pelapor
- 6.9 Anggota UPG mendokumentasikan pelaporan gratifikasi non kedinasan ke dalam Laporan Pengendalian Gratifikasi.

**7. FLOW CHART**

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pelapor	Anggota UPG	Ketua UPG	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan laporan terkait penerimaan gratifikasi melalui sistem online atau kotak pengaduan				Form pelaporan, bukti dukung	15 menit	Diterima UPG	
2	Meninjau ulang dan mengonfirmasi laporan gratifikasi menggunakan form checklist tinjau ulang Pelaporan, apakah termasuk gratifikasi non-kedinasan				Form pelaporan, bukti dukung,	2 jam	Form pelaporan, bukti dukung,	
3	Menyusun Konsep memo rekomendasi penyerahan pelaporan gratifikasi untuk ditindaklanjuti oleh KPK.				Form pelaporan, bukti dukung, Konsep memo rekomendasi	1 jam	Konsep Memo rekomendasi	
4	Memeriksa memo rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindaklanjuti oleh KPK, apabila masih memerlukan perbaikan, memo tersebut dikembalikan ke anggota UPG.				Konsep memo rekomendasi	30 menit	Memo rekomendasi	
5	Menandatangani memo tersebut dan meneruskannya ke Anggota UPG untuk didokumentasikan dan dikirimkan ke KPK.				Memo rekomendasi	10 menit	Memo rekomendasi penyerahan pelaporan gratifikasi	
6	Menerima memo rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindaklanjuti oleh KPK, melengkapi bukti dukungnya, dan mengirimkan kepada KPK.				Memo rekomendasi penyerahan pelaporan gratifikasi	1 hari	Memo rekomendasi penyerahan pelaporan gratifikasi	

7	Anggota UPG menerima surat pemberitahuan penerimaan gratifikasi kepada pelapor dari KPK						surat pemberitahuan KPK	
8	Anggota UPG mengirim surat pemberitahuan penerimaan gratifikasi dari KPK kepada pelapor				surat pemberitahuan KPK	1 jam	surat pemberitahuan KPK	
9	Menyusun laporan pengendalian gratifikasi secara Periodik, dan meneruskan laporan rekapitulasi ke SPI		 		Memo rekomendasi, surat pemberitahuan KPK		Laporan Monitoring dan evaluasi pengendalian gratifikasi	