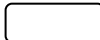
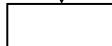
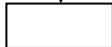
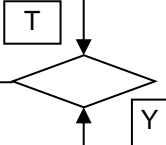
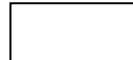
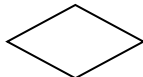
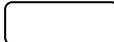
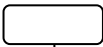
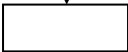
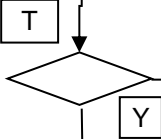
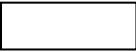
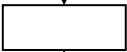
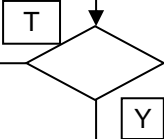
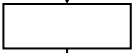




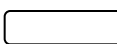
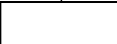





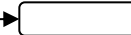
SOP Formulir 1

No.	Kegiatan	Pegawai	UPG			KPK	Mutu Baku			Keterangan
			Anggota	Wakil Ketua	Ketua		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Laporan terkait penerimaan Hadiah/Cinderamata dan atau Hiburan terkait acara keagamaan						Laporan pengaduan	5	Berkas Pengaduan	
2	Mereviu dan mengkonfirmasi laporan menggunakan kertas kerja reviu, menyusun memo rekomendasi						Berkas Pengaduan	90	Hasil Reviu	
3	Koreksi dan meneruskan memo penetapan status gratifikasi kepada Ketua UPG						Berkas Pengaduan, kertas kerja, dan kelengkapan pendukung	15	Hasil Pemeriksaan	
	Meneliti kesimpulan dan koreksi Memo Penetapan Status Gratifikasi									
	Meneruskan Memo Penetapan Status Gratifikasi									
	Laporan gratifikasi diteruskan kepada KPK									
4	Laporan rekapitulasi penerimaan Hadiah/Cinderamata dan atau Hiburan dalam 1 (satu) bulan						Laporan Rekapitulasi	120	Rekomendasi	

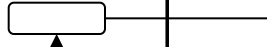
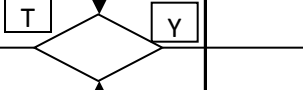
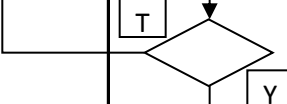

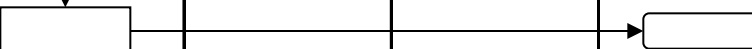
SOP II Garis Besar

No.	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Pelapor	UPG	KPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi				Bukti Pengaduan	90 menit	Hasil Reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	
2	Reviu dan menyusun memo penerimaan gratifikasi				Bukti Pendukung	60 menit	Konsep Memo Penetapan Status Gratifikasi dan Reviu	
3	Gratifikasi dalam Kedinasan				Bukti Pendukung dan Hasil Reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	15 menit	Memo Penetapan Status Gratifikasi	
4	Penetapan status barang gratifikasi dan menerbitkan SK pelaporan gratifikasi				Hasil Reviu Penerimaan Gratifikasi dan Bukti Pendukung	60 menit	Laporan tanda terima penyerahan gratifikasi	
5	Meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada Direktorat Gratifikasi KPK				Memo Penetapan Status Gratifikasi	15 menit	Tanda Terima Pengiriman Laporan Penerimaan Gratifikasi ke KPK	
6	Penentuan tindak lanjut barang hasil gratifikasi dilelang dan dimasukkan ke kas negara				Memo Penetapan Status Gratifikasi			Aktifitas di luar UPG
7	Hasil gratifikasi disimpan untuk di lelang oleh KPK							Aktifitas di luar UPG
8	Disimpan untuk display UPG							
9	Surat Pemberitahuan penerimaan gratifikasi							

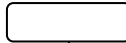
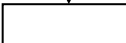
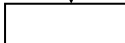
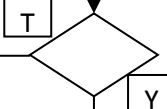

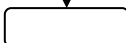
SOP IV penyerahan ke KPK

No.	Kegiatan				KPK	Mutu Baku			Keterangan
		UPG				Kelengkapan	Waktu	Output	
		Anggota	Wakil Ketua	Ketua					
1	Melakukan reviu terhadap laporan penerimaan gratifikasi					Bukti Pendukung	90 Menit	hasil Reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	
2	Menyusun Memo rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindak lanjuti oleh KPK					Bukti Pendukung dan Hasil Reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	60 Menit	Konsep Memo Penetapan Status Gratifikasi dan bukti Pendukung	
3	periksa dan tanda tangan Memo Rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindak lanjuti oleh KPK					Konsep Memo Penetapan Status Gratifikasi dan Bukti Pendukung	15 Menit	Memo Penetapan Status Gratifikasi	
4	periksa dan tanda tangan Memo Rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi untuk ditindak lanjuti oleh KPK					Tanda Terima Penyaluran Barang Hasil Gratifikasi	-	laporan tanda terima penyerahan gratifikasi	
5	Menerima Memo Penetapan Gratifikasi dalam kedinasan, mendokumentasikan dan mengirimkan kepada KPK					Memo Penyerahan laporan Gratifikasi untuk ditindak lanjuti oleh KPK	30 Menit	Tanda terima pengiriman penyerahan laporan gratifikasi kepada KPK	


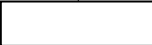
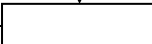
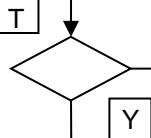
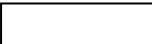
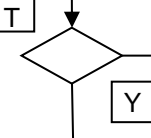
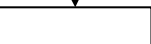

SOP V Penetapan Gratifikasi

No.	Kegiatan	UPG			KPK	Mutu Baku			Keterangan	
						Kelengkapan	Waktu	Output		
		Anggota	Wakil Ketua	Ketua						
1	Menyusun Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi periodik					laporan Penerimaan Gratifikasi	90 Menit	Konsep laporan Rekapitulasi		
2	Memeriksa dan memaraf laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi					Konsep laporan Rekapitulasi	60 Menit	Konsep laporan Rekapitulasi		
3	Periksa dan Tanda Tangan Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi						Konsep laporan Rekapitulasi	15 Menit	Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi periodik	
4	Disposisi					laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi periodik	15 Menit	Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi periodik		
5	Mengirim laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi kepada KPK dan Mendokumentasikan Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi					laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi periodik	45 Menit	Tanda Terima pengiriman Laporan Rekapitulasi Penerimaan Gratifikasi		

SOP VI Rekapitulasi

No.	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		UPG			KPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
		Anggota	Wakil Ketua	Ketua					
1	Melakukan reviu terhadap laporan penerimaan gratifikasi					Bukti Pendukung	90 Menit	Hasil reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	
2	Menyusun Memo rekomendasi pemanfaatan barang/jasa yang ditetapkan sebagai Gratifikasi dalam kedinasan					Bukti Pendukung dan Hasil reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	60 Menit	Konsep Memo Penetapan Status Gratifikasi dan Bukti Pendukung	
3	Periksa dan paraf Memo rekomndasi penetapan Gratifikasi dalam kedinasan					Konsep Memo Penetapan Status Gratifikasi dan Bukti Pendukung	15 Menit	Memo Penetapan Status gratifikasi	
4	Periksa dan tanda tangan Memo Rekomendasi penetapan Gratifikasi dalam kedinasan					Konsep Memo Penetapan Status Gratifikasi dan Bukti Pendukung	15 Menit	Memo Penetapan Status gratifikasi	
5	Disposisi dan meneruskan Memo Rekomendasi dan Penetapan Gratifikasi dalam kedinasan					Memo Penetapan Status Gratifikasi	15 Menit	Disposisi	
6	Menidak lanjuti dan dokumentasi Memo penetapan					Memo Penetapan Status Gratifikasi	60 Menit	Tanda terima Pengiriman Memo Penetapan Status Gratifikasi	

SOP Penetapan Gratifikasi

No.	Kegiatan	Pegawai	UPG			Pihak Eksternal	Mutu Baku			Keterangan
			Anggota	Ketua UPG	KPK		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan reviu terhadap laporan penerimaan gratifikasi						Bukti Pendukung	90 menit	Hasil Reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	
2	Menyusun Memo rekomendasi pemanfaatan barang/jasa yang ditetapkan sebagai Gratifikasi dalam kedinasan						Bukti Pendukung dan Hasil Reviu Telaah Penerimaan Gratifikasi	60 menit	Konsep Memo Penetapan Status Gratifikasi dan Bukti Pendukung	
3	Periksa dan tanda tangan Memo Rekomendasi penetapan Gratifikasi dalam Kedinasan						Konsep Memo Penetapan Status Gratifikasi dan Bukti Pendukung	15 menit	Memo Penetapan Status Gratifikasi	
4	Menerima Memo Penetapan Gratifikasi dalam kedinasan dan diminta untuk meneruskan barang gratifikasi kepada Yayasan/Pihak Eksternal untuk dapat dimanfaatkan						Tanda Terima Penyaluran Barang Hasil Gratifikasi		Laporan tanda terima penyerahan gratifikasi	Lembaga sosial/yayasan terdekat
5	Menerima Memo Penetapan Gratifikasi dalam kedinasan dan meneruskan barang gratifikasi kepada UPG						Memo Penetapan Status Gratifikasi			Aktifitas di luar UPG
	Menerima Memo Penetapan Gratifikasi dalam kedinasan dan pemanfaatannya dikembalikan ke Pelapor						Memo Penetapan Status Gratifikasi			Aktifitas di luar UPG
6	Menerima dan menyimpan barang gratifikasi							30 menit	Laporan Penerimaan Barang Gratifikasi	