

 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA Sekretariat Kementerian Koordinator Inspektorat	Nomor SOP	OT.01.02-019-036.Insp
	Tanggal Pembuatan	Jumat, 24 November 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Inspektur  Purnomo Sidi, S.I.P., M.H. NRP. 31257
Judul SOP Mikro		Penyerahan Laporan Gratifikasi ke KPK

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, sebagaimana diubah dengan UU Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan tentang Unit Pengendalian Gratifikasi Kemenko Polhukam 	<ol style="list-style-type: none"> Membangun kesadaran pelaporan gratifikasi bukan untuk menghukum tetapi memberikan perlindungan bagi pegawai yang rawan potensi adanya gratifikasi dalam pelaksanaan tugas Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, perbaikan pelayanan masyarakat yang bersih dari praktik gratifikasi di lingkungan Kemenko Polhukam
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Makro Pelaporan Gratifikasi 	<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Kabinet, lemari besi Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) Kendaraan roda dua dan empat Telepon, Faksimile, dsb Formulir Gratifikasi
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Apabila pejabat dan/atau pegawai di Kemenko Polhukam yang menerima gratifikasi tidak melaporkan kepada KPK dapat melanggar undang-undang	Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Mikro Penyerahan Laporan Gratifikasi ke KPK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Anggota Tim UPG	Wakil Ketua Tim UPG	Ketua Tim UPG	KPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan reviu terhadap laporan penerimaan gratifikasi					Bukti pendukung	90 Menit	hasil reviu penerimaan gratifikasi + bukti pendukung	
2	Menyusun nota dinas rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi beserta konsep surat pengantar untuk ditindaklanjuti oleh KPK					hasil reviu penerimaan gratifikasi + bukti pendukung	60 Menit	Nota dinas rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi + konsep surat pengantar	
3	Memeriksa dan memaraf nota dinas rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi + surat pengantar untuk ditindaklanjuti oleh KPK					Nota dinas rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi + konsep surat pengantar	15 Menit	Nota dinas rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi + konsep surat pengantar telah terparaf	
4	Memeriksa dan menandatangani nota dinas rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi + surat pengantar untuk ditindaklanjuti oleh KPK					Nota dinas rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi + konsep surat pengantar telah terparaf	15 Menit	Nota dinas rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi + konsep surat pengantar telah ditandatangani	
5	Menerima nota dinas rekomendasi penetapan gratifikasi dan surat pengantar, mendokumentasikan dan meneruskan kepada KPK					Nota dinas rekomendasi penyerahan laporan gratifikasi + konsep surat pengantar telah ditandatangani	60 Menit	Tanda terima pengiriman penyerahan laporan gratifikasi ke KPK	