



**KANWIL KEMENTERIAN AGAMA  
PROV. JAWA TENGAH BAGIAN  
TATA USAHA SUB BAGIAN  
ORTALA & KUB**
















Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal efektif	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Kepala Bagian Tata Usaha Kanwil Kementerian Agama Prov Jateng  Fajar Achy Nugroho NIP. 19700711 199903 1 001

**SOP PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU Nomor 28 Tahun 1999</li> <li>UU Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 20 Tahun 2001</li> <li>UU Nomor 5 Tahun 2014</li> <li>PMA Nomor 34 Tahun 2019</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami aturan perundang-undangan dan menguasai peraturan yang berlaku</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Sarjana (S.1)</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
Perlunya melakukan kontrol dan pengawasan sebagai pengendalian agar ASN tidak melakukan gratifikasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meja kursi dan alat tulis lainnya</li> <li>Seperangkat komputer lengkap dengan jaringan internet</li> <li>Aturan perundangan terkait</li> <li>Almari arsip</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Tidak adanya pengendalian akan berdampak pada lemahnya system pengawasan yang akan berakibat pada terjadinya gratifikasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat bukti pengendalian</li> <li>Resume permasalahan.</li> <li>Catatan proses pelaksanaan.</li> </ol>

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu			
		Ka. Kanwil	Ka. Bag TU	Ka. Sub. Bag	Pelaksana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima laporan adanya gratifikasi	○	□	□	□	Dokumen laporan/aduan	30 menit	Laporan diterima	
2	Verifikasi kelengkapan dan analisis laporan				□	Dokumen laporan/aduan dan bukti sementara	60 menit	Analisis laporan	
3	Meminta keterangan dari pelapor (bila diperlukan)				□	Dokumen laporan/aduan dan bukti sementara	30 menit	keterangan	
4	Merumuskan penyampaian laporan kepada KPK terhitung sejak laporan dinyatakan sah oleh UPG kanwil	□	□	□	□	Dokumen laporan/aduan dan bukti-bukti	30 Menit	laporan	
5	Menyampaikan rekomendasi dan penetapan status gratifikasi oleh KPK kepada pelapor	□	□	□	□	rekomendasi	5 menit	rekomdasi	
6	Menyusun rekapitulasi laporan penanganan gratifikasi pada Kanwil kemenag prov. Jateng				□	data	60 menit	Rekap data	
7	Menindaklanjuti rekomendasi KPK dalam penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi				□	Dokumen rekomendasi	Setelah menerima rekomendasi	Tindaklanjut rekomendasi	
8	Memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan				□	Dokumen rekomendasi	Sejak diterimanya		

[Type text]

	memanfaatkan Gratifikasi yang diberikan oleh KPK						rekomendasi sampai dengan selesai TL		
	Memberikan informasi dan data terkait penanganan serta perkembangan sistem pengendalian gratifikasi sebagai bahan pertimbangan bagi kepala kantor						Data dan informasi	Terus menerus secara berkesinambungan	
	Melakukan koordinasi dengan UPG pusat						Data kanwil	Per semester	
	Menyusun dan mengevaluasi rencana aksi dan daftar titik rawan gratifikasi						Data peta resiko	Per semester	
<p>Keterangan :</p> <p> = Mulai/Selesai     = Proses     = Konektor perpindahan Aktivitas kehalaman berikutnya</p>									