KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS TEKNIK	NOMOR SOP	SOP-FT.BMH-08
	TGL. PEMBUATAN	25 SEPTEMBER 2023
	TGL. REVISI	
	DISAHKAN OLEH	DEKAN FAKULTAS TEKNIK Dr. Maspiyah, M.Kes NIP 196404101990032013
	NAMA SOP	PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 3. Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	1. UPG 2. Pelapor
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. Buku Pedoman Akademik Unesa 2019/2020. 2. Kode Etik Universitas Negeri Surabaya 3. Surat Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor : B/143/01-13/01/2013 tanggal 21 Januari 2013 tentang Himbauan Terkait Gratifikasi.	1. Alat bukti pengendalian 2. Resume permasalahan 3. Catatan proses pelaksanaan
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Tidak adanya pengendalian akan berdampak pada lemahnya system pengawasan yang akan berakibat pada terjadinya gratifikasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pelapor	UPG	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mencatat Surat Keputusan Pimpinan tentang penetapan status gratifikasi.			SK Pimpinan tentang Status Gratikasi;	30 menit	Catatan Laporan Gratifikasi yang telah dilengkapi dengan cek list.	
2	Identifikasi hasil keputusan Pimpinan apakah dinyatakan sebagai gratifikasi atau tidak.			Catatan Laporan Gratifikasi yg telah dilengkapi dgn cek list.	30 menit		
3	Membuat surat pemberitahuan penetapan status gratifikasi dilampiri SK Pimpinan dan menyampaikan ke pelapor agar menyerahkan barang gratifikasi ke UPG.			SK Penetapan Status; - Catatan Laporan Gratifikasi yang telah dilengkapi dengan check list.	30 menit	Surat pemberitahuan	
4	Menerima surat pemberitahuan dan SK Penetapan Status Gratifikasi serta menyerahkan barang gratifikasi kepada UPG.			Barang gratifikasi	3 hari	BAST	
5	Menerima barang gratifikasi dari pelapor, mengecek dan membuat BAST dan menyerahkannya ke Pimpinan.			SK Penetapan Status; - Barang gratifikasi	1 hari	Surat pemberitahuan	
6	Membuat surat pemberitahuan penetapan status gratifikasi dilampiri SK Pimpinan KPK, BAST dan disampaikan kepada pelapor.			SK Penetapan Status Gratifikasi, - BAST ke Pimpinan; - Catatan Laporan Gratifikasi yg telah dilengkapi dgn cek list	30 menit		
7	Menerima surat pemberitahuan status gratifikasi dan BAST.						