



SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KESEHATAN		Nomor SOP : DP.03.4/I.01/022.1/2017
		Tgl. Pembuatan : 3 Januari 2017
Eselon I	: Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Tgl. Revisi : 2 Januari 2020
Eselon II	: Kepala Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Tgl. Efektif : 2 Januari 2020
Eselon III	: Direktur Politeknik Kesehatan Surakarta	Disahkan oleh : 
Eselon IV	: Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	
		Nama SOP : PROSEDUR PENANGANAN ADUAN TERKAIT DUGAAN PENERIMAAN PELAPORAN GRATIFIKASI OLEH PEGAWAI DI LINGKUNGAN POLTEKES SURAKARTA
Dasar hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1	Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	1 Memahami pengendalian gratifikasi
2	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik	2 Memahami peraturan, ketentuan dan pedoman tentang gratifikasi
3	Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
1	SOP Sosialisasi Anti Gratifikasi	1 Laporan Pengaduan/Temuan, data data
2	SOP Melayani Evaluasi UPG dari Kemenkes	2 Seperangkat komputer yang dilengkapi program microsoft office
3		
4		
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
1		1 Setiap notulen, data data, laporan, Berita Acara Pemeriksaan harus didokumentasikan

PROSEDUR PENANGANAN ADUAN TERKAIT DUGAAN PENERIMAAN PELAPORAN GRATIFIKASI OLEH PEGAWAI DI LINGKUNGAN POLTEKKES SURAKARTA

No	Aktivitas								Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Ketua Unit Pengendali Gratifikasi	Sekretaris / Anggota Unit Pengendali Gratifikasi	JFU (Sekretaris Pimpinan)	JFU (Bagian Umum)	Kasubag Kepegawaian dan Umum	Pegawai Poltekkes Surakarta	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaporkan adanya dugaan gratifikasi kepada Ketua Unit Pengendali Gratifikasi								Laporan Pengaduan/Temuan	5 menit	catatan arahan	
2	Menerima laporan dari Pegawai Poltekkes Surakarta terkait adanya dugaan gratifikasi dan melaporkan kepada Direktur								catatan arahan, laporan pengaduan, bolpoint	5 menit	Laporan	
3	Menerima Laporan terkait adanya dugaan gratifikasi dan Menginstruksikan kepada Ketua Unit Pengendali Gratifikasi untuk melakukan pemeriksaan								catatan arahan, laporan pengaduan, bolpoint	5 menit	Laporan, rancangan surat undangan pemeriksaan	
4	Menginstruksikan Sekretaris / Anggota Unit Pengendali Gratifikasi untuk membuat surat undangan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga menerima gratifikasi								catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, rancangan surat undangan pemeriksaan	60 menit	Laporan, rancangan surat undangan pemeriksaan	
5	Membuat rancangan surat undangan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga menerima gratifikasi								catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, rancangan surat undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan, rancangan surat undangan pemeriksaan	
6	Mengoreksi rancangan surat undangan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga menerima gratifikasi dan menginstruksikan Sekretaris / Anggota Unit Pengendali Gratifikasi untuk memperbaikinya								catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, rancangan surat undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan, rancangan surat undangan pemeriksaan	
7	Menyerahkan rancangan surat undangan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga menerima gratifikasi untuk disempurnakan oleh Direktur								catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, rancangan surat undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan, rancangan surat undangan pemeriksaan	

No	Aktivitas								Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Ketua Unit Pengendali Gratifikasi	Sekretaris / Anggota Unit Pengendali Gratifikasi	JFU (Sekretaris Pimpinan)	JFU (Bagian Umum)	Kasubag Kepegawaian dan Umum	Pegawai Poltekkes Surakarta	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menyerahkan rancangan surat undangan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga menerima gratifikasi untuk disempurnakan oleh Direktur melalui JFU (Sekretaris Pimpinan)							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, rancangan surat undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan, rancangan surat undangan pemeriksaan		
7	Menyetujui dan menandatangani rancangan surat undangan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga menerima gratifikasi, disampaikan melalui JFU (Sekretaris Pimpinan)							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, rancangan surat undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan, surat undangan pemeriksaan		
8	Menerima rancangan surat undangan pemeriksaan yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan, surat undangan pemeriksaan		
9	Menyampaikan rancangan surat undangan pemeriksaan yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur kepada Sekretaris / Anggota Unit Pengendali Gratifikasi							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan, surat undangan pemeriksaan		
10	Menyampaikan rancangan surat undangan pemeriksaan yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur kepada Ketua Unit Pengendali Gratifikasi							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan, surat undangan pemeriksaan		
11	Menyampaikan rancangan surat undangan pemeriksaan yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur untuk diberikan nomor, stempel							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan, surat undangan pemeriksaan		

No	Aktivitas								Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Ketua Unit Pengendali Gratifikasi	Sekretaris / Anggota Unit Pengendali Gratifikasi	JFU (Sekretaris Pimpinan)	JFU (Bagian Umum)	Kasubag Kepegawaian dan Umum	Pegawai Poltekkes Surakarta	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Menyampaikan rancangan surat undangan pemeriksaan yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur untuk diberikan nomor, stempel, memperbanyak serta didistribusikan oleh JFU (Bagian Umum)								catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, undangan	5 menit	Laporan, surat undangan pemeriksaan	
11	JFU (Bagian Umum) memberikan nomor, stempel, memperbanyak serta mendistribusikan surat undangan pemeriksaan dan melaporkan bahwa surat undangan sudah terdistribusi dengan baik kepada Ketua Unit Pengendali Gratifikasi							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, undangan pemeriksaan	30 menit	Laporan, surat undangan pemeriksaan		
12	Ketua Unit Pengendali Gratifikasi menginstruksikan kepada Sekretaris/Anggota Unit Pengendali Gratifikasi untuk mempersiapkan Acara Pemeriksaan dan menginstruksikan kepada Sekretaris Komite Etik untuk menuliskan notulen serta rancangan Berita Acara Pemeriksaan serta menginstruksikan Kasubag Kepegawaian dan Umum untuk ikut menghadiri							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan		
13	Sekretaris/Anggota Unit Pengendali Gratifikasi menyerahkan rancangan Notulen dan rancangan Berita Acara Pemeriksaan kepada Ketua Unit Pengendali Gratifikasi dan Ketua Unit Pengendali Gratifikasi menyerahkan Berita Acara dan Hasil Pemeriksaan kepada Direktur							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, undangan pemeriksaan	10 menit	Laporan		
14	Direktur menyetujui dan menyerahkan Hasil Pemeriksaan kepada Ketua Unit Pengendali Gratifikasi untuk ditindaklanjuti dalam bentuk pemberian sanksi							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan		
15	Ketua Unit Pengendali Gratifikasi membuat pemberian sanksi kepada pegawai yang menerima gratifikasi berdasarkan Hasil Pemeriksaan dan menginstruksikan Kaur Kepegawaian untuk diproses							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint, undangan pemeriksaan	5 menit	Laporan		
16	Kaur Kepegawaian memproses Pemberian Sanksi kepada Pegawai Poltekkes Surakarta							catatan arahan, laporan pengaduan, komputer, printer, kertas, bolpoint,	5 menit	Laporan		