

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>DINAS PARIWISATA DAN<br/>KEBUDAYAN<br/>KABUPATEN KEBUMEN</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nomor SOP         | 000.8.3.3 / 2066                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tanggal Pembuatan | 5 Oktober 2024                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tanggal Revisi    | -                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tanggal Efektif   | 7 Oktober 2024                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disahkan oleh     | KEPALA DINAS PARIWISATA DAN<br>KEBUDAYAAN<br>KABUPATEN KEBUMEN<br><br><u>Dis. FRANS HAIDAR, MPA</u><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 196812291990091001 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nama SOP          | Pengendalian Gratifikasi                                                                                                                                                                                                               |
| DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   | KUALIFIKASI PELAKSANA                                                                                                                                                                                                                  |
| 1. Undang-Undang nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaran Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;<br>2. Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi ;<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;<br>4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73;<br>5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122)<br>6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. |                   | 1. Mengetahui dan memahami aturan tentang peraturan perundang-undangan;<br>2. Mampu mengoperasikan Komputer;<br>3. Memiliki kemampuan perencanaan;<br>4. Memiliki kompetensi;                                                          |
| KETERKAITAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   | PERALATAN PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                 |
| 1. SOP Pelayanan Pengaduan , Whistle Blowing System                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   | 1. Komputer dan Kelengkapanya<br>2. Jaringan Internet<br>3. Printer<br>4. ATK                                                                                                                                                          |
| PERINGATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | PENCATATAN DAN PENDATAAN                                                                                                                                                                                                               |
| 1. Melakukan Penelaan dan menyampaikan laporan hasil penelaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   | 1. Laporan rekapitulasi gratifikasi                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada Unit Pengadilan Gratifikasi Kabupaten Kebumen</p> <p>2. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi Kabupatrn Kebumen</p> <p>3. Merahasiakan pelapor penerima gratifikasi kecuali atas perintah ketentuan peraturan perundang-undangan</p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

FLOWCHAR PENANGANAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEBUMEN

| No | KEGIATAN                                                                      | MUTU BAKU                                                                             |                                                                                       |                                                                                       |                                                      |                                                                            | Keterangan                                                    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|    |                                                                               | Pelapor                                                                               | UPG                                                                                   | KPK                                                                                   | Kelengkapan                                          | Waktu                                                                      | Output                                                        |
| 1  | Penyampaian laporan penerimaan gratifikasi                                    |    |    |                                                                                       | Bukti Pendukung                                      | 90 Menit                                                                   | Hasil Reviu telaah penerimaan gratifikasi                     |
| 2  | Reviu dan Menyusun memo penerimaan gratifikasi                                |                                                                                       |    |    | Bukti Pendukung                                      | Sebelum 14 hari kerja terhitung sejak tanggal laporan gartifikasi diterima | Penetapan status gratifikasi dan reviu penerimaan gratifikasi |
| 3  | Rekapitulasi laporan bulanan dan meneruskan ke KPK                            |                                                                                       |                                                                                       |    | Bukti Pendukung                                      |                                                                            | Laporan penerimaan gratifikasi bulanan                        |
| 4  | Meneruskan laporan Gratifikasi kepada direktorat gratifikasi KPK              |                                                                                       |                                                                                       |    | Hasil Reviu pemeriksaan gratifikasi                  | Paling lambat 7 hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan              |                                                               |
| 5  | Penetapan tindak lanjut terhadap laporan gratifikasi barang hasil gratifikasi |                                                                                       |                                                                                       |  | Penetapan status gratifikasi                         |                                                                            |                                                               |
| 6  | Hasil gratifikasi disimpan dan dikelola oleh UPG                              |  |  |                                                                                       | Surat penetapan pemanfaatan barang hasil gratifikasi |                                                                            | Laporan pemanfaatan barang hasil gratifikasi                  |