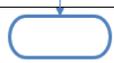


 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS BRAWIJAYA</p>	NOMOR SOP	UN10.F12/OT.00.01.1/05.02.ZI/001
	TGL PEMBUATAN	04 April 2024
	TGL REVISI	05 April 2024
	TGL EFEKTIF	06 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 DEKAN Hamzah S.Pd., M.Pd., Ph.D. NIP. 197301032005012001
NAMA SOP	SOP Pelaporan/Pengaduan Gratifikasi	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Peraturan Rektor UB No. 31 Tahun 2020 Tentang Pengendalian Gratifikasi 2 Peraturan Rektor UB No. 30 Tahun 2020 Tentang Penanganan Pengaduan <i>Whistleblower</i> Peraturan Rektor UB No. 46 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas 3 Peraturan Rektor UB No. 30 Tahun 2020 Tentang Penanganan Pengaduan <i>Whistleblower</i> dan Pengaduan Masyarakat	1 Memiliki wewenang dalam Pengendalian Gratifikasi di FIB UB 2 Mampu membuat keputusan dalam melayani laporan gratifikasi dari civitas akademik FIB UB	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Pelaporan dan Penanganan Gratifikasi di FIB UB	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Lemari Gratifikasi	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		PELAPOR	TIM TP3G	TIM UPG UB		Waktu	Output	
1	Pelapor/Penerima Gratifikasi Melaporkan melalui form yang di web FIB UB https://fib.ub.ac.id/ yang terdapat di menu layanan Lapo Gratifikasi dan melaporkan secara langsung kepada tim TP3G FIB di no wa +6287-3333-8236				Formulir yang memuat data diri berupa Nama, foto barang gratifikasi dan nomor telepon yang bisa dihubungi.	10 - 60 menit	data pelaporan gratifikasi	
2	Menerima laporan dari dari web FIB UB (Pengaduan Gratifikasi) atau secara langsung ke tim TP3G				Bukti deskripsi laporan dan barang gratifikasi	5 - 60 menit	Hasil laporan	
3	Menentukan memutuskan barang gratifikasi atau meneruskan melaporkan ke Tim UPG UB sesuai dengan pertimbangan jenis barang/bentuk gratifikasi				laporan Gratifikasi	15-60 menit	Bukti foto/branng gratifikasi	
4	Memutuskan untuk memberikan barang kepada satpam/cleaning sevice atau selainnya jika barang tersebut mudah rusak seperti kue dan atau menawarkan kepada pelapor untuk membeli jika barang tersebut ingin dimiliki misal berupa barang berharga				Laporan Gratifikasi/Dokumen/Foto barang	1x24 jam	Hasil Review dan analisis Gratifikasi	
5	Mendata laporan gratifikasi di buku / folder dan atau menerima laporan dari Tim UPG UB terkait gratifikasi FIB, laporan selesai				Laporan hasil Gratifikasi	10 menit	Tim TP3G mendapatkan data gratifikasi	