

PELAYANAN UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Data Laporan Gratifikasi berisikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Data diri penerima dan pemberi gratifikasi;</li> <li>Jabatan pegawai negeri atau penyelenggara Negara;</li> <li>Tempat dan Waktu penerimaan gratifikasi;</li> <li>Uraian jenis gratifikasi yang diterima;</li> <li>Nilai atau taksiran; dan</li> <li>Kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi.</li> </ol> 2. File Scan atau Foto Bukti Gratifikasi; dan 3. File Daftar Rincian Pemberian Gratifikasi.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Mengajukan Permohonan Perijinan melalui Aplikasi SIOLA <a href="http://ula.kemendagri.go.id">ula.kemendagri.go.id</a> ; dan B. Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 (dua) hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	1. Laporan akan dilakukan reviu awal; 2. Menyampaikan hasil penetapan status kepemilikan Gratifikasi dari Komisi Pemberantasan Korupsi pada kesempatan pertama kepada pelapor; dan 3. Kewajiban Penyerahan Gratifikasi yang berbentuk uang dan atau barang melalui UPG atau secara langsung Kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, dilakukan setelah mendapatkan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi Oleh Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. <a href="http://kemendagri.lapor.go.id">http://kemendagri.lapor.go.id</a> 2. Email: <a href="mailto:ula@kemendagri.go.id">ula@kemendagri.go.id</a> ; 3. Telp.: (021) 3450038 Ext. 2655/2251; (021)3521468; 4. Fax: (021) 3440402; 5. Kotak Saran; dan 6. Petugas Informasi Dan Pengaduan.