

## Pelayanan Unit Pengendalian Gratifikasi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	Dokumen laporan berisikan: 1. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi 2. Jabatan pegawai negeri atau penyelenggara Negara 3. Tempat dan Waktu penerimaan gratifikasi 4. Uraian jenis gratifikasi yang diterima 5. Nilai atau taksiran 6. Kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi
2.	Prosedur	Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja (laporan disampaikan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk	Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Aplikasi SIOLA <b>ula.kemendagri.go.id</b>
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: wajib ada 2. Telp.: wajib ada 3. Fax: wajib ada 4. Kotak saran; wajib ada 5. Petugas informasi dan pengaduan