



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. Trans Sulawesi Kompleks Perkantoran Bupati, Kel. Wanggudu, Kec. Asera, Kab. Konawe Utara



KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KONAWE UTARA
NOMOR : 800/003.7/DPMPSTP/I/2023

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGADUAN GRATIFIKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk memberikan kepastian pengaduan masyarakat tentang gratifikasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara;
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- c. Undang – Undang Nomor 05 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tatacara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 Tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat;
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- j. Peraturan Daerah Konawe Utara Nomor 08 tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun Anggaran 2023;
- k. Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 95 tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun Anggaran 2023;
- l. Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 24 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
- : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pengaduan Gratifikasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara.
- KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pengaduan Gratifikasi pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai Fungsi dan Tujuan :
- a. Memberikan pedoman kepada Unit Pengendalian Gratifikasi untuk mengendalikan gratifikasi di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik;
 - c. Memberikan kepastian dalam pelayanan pengaduan masyarakat tentang gratifikasi.

- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara, melalui DPA-SKPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara Tahun Anggaran 2023.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Wanggudu
Pada Tanggal : 03 Januari 2023


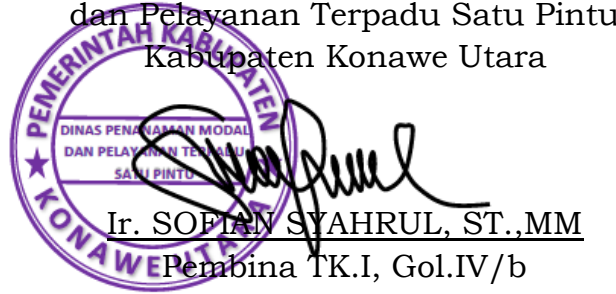
**KEPALA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KONAWE UTARA,**



Ir. SOFIAN SYAHRUL, ST., MM
Pembina TK.I, Gol. IV/b
NIP. 19760817 200502 1 010

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KONAWE UTARA
 NOMOR : 800/003.7/DPMPTSP/I/2023
 TANGGAL : 03 Januari 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
 PENGADUAN GRATIFIKASI

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	800/003.7/DPMPTSP/I/2023
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Januari 2023
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara  Ir. <u>SOFIAN SYAHRUL, ST.,MM</u> Pembina TK.I, Gol.IV/b NIP. 19760817 200502 1 010
Nama SOP	PENANGANAN LAPORAN UNIT GRATIFIKASI	

DASAR HUKUM

1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- Kualifikasi Pelaksana :
- Dapat mengoperasikan komputer.
 - Memiliki pemahaman mengenai gratifikasi.
 - Memiliki pemahaman akur pelaksanaan dalam Unit Pengendalian Gratifikasi.

2. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
5. Peraturan Daerah Konawe Utara Nomor 08 tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun Anggaran 2023;
6. Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 95 tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun Anggaran 2023;
7. Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 24 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara.

KETERKAITAN

SOP Whistle Blowing System (WBS);

PERINGATAN







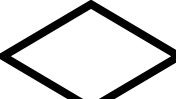




Apabila aktivitas dalam SOP ini tidak dilaksanakan maka akan mengurangi kualitas pengelolaan Unit Pengendalian Gratifikasi.

PERALATAN/PERLENGKAPAN

Komputer, printer, meja, kursi, ATK, lembar disposisi dan dokumen pengendalian gratifikasi;

PENCATATAN DAN PENDATAAN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGADUAN GRATIFIKASI**

No.	Aktivitas	Pelapor	UPG				Mutu Baku		
			Anggota	Sekretaris	Ketua	Inspektorat	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Gratifikasi								
2.	Menyampaikan Laporan Terkait Penerimaan Gratifikasi						Form Laporan dan Bukti Pendukung	15 Menit	Form Laporan dan Bukti Pendukung
3.	Meninjau Ulang dan Mengkonfirmasi Laporan Gratifikasi Menggunakan Lembar Check List Tinjau Ulang Pelaporan, Apakah Termasuk Gratifikasi Kedinasan						Form Laporan dan Bukti Pendukung	30 Menit	Form Laporan dan Bukti Pendukung
4.	Meninjau Ulang Laporan Gratifikasi Kedinasan Menggunakan Konsep Check List dan Menyusun Memo Penetapan Status Gratifikasi						Form Laporan, Bukti Pendukung, Lembar Check List Tinjau Pelaporan	90 Menit	Lembar Checklist dan Konsep Memo Penetapan Status
5.	Meneliti Kesimpulan, Memberikan Paraf Memo Penetapan Status Gratifikasi dan Meneruskan Kepada Ketua UPG						Lembar Checklist, Konsep Memo Penetapan Kasus Gratifikasi	30 Menit	Konsep Memo Penetapan Kasus Gratifikasi
6.	Menandatangani Memo Penetapan Status dan Meneruskan Memo Penetapan Status Gratifikasi yang Telah Ditandatangani Kepada Anggota						Konsep Memo Penetapan Kasus Gratifikasi Telah di Paraf	10 Menit	
7.	Menyusun Laporan Pengendalian Gratifikasi Secara Periodik dan Meneruskan Laporan Rekapitulasi ke KPK		 				Memo Penetapan Status Gratifikasi	7 Hari	