



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

**BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
(BRMP)**

**BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBRMP)
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Nomor SOP 32 / OT.210/ H.12.5/ 01/2026

Tanggal Pembuatan 2 Januari 2026

Tanggal Revisi Januari 2026

Tanggal Efektif 5 Januari 2026

Disahkan Oleh Plt. Kepala Balai Besar

Dr. Ruslan Boy, S.P., M.Si.
NIP. 19720330.200701 1 001

Nama SOP PENERIMAAN LAPORAN GRATIFIKASI

Dasar Hukum

1. UU Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. UU Nomor 20 Tahun 2001 tentang pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
3. Permentan Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Gratifikasi Lingkup Kementan

Kualifikasi Pelaksana

- Memiliki kemampuan mengoperasikan computer
- Memahami pedoman pengelolaan gratifikasi

Keterkaitan

SOP pemanggilan penerima gratifikasi

Peralatan/Perlengkapan

1. ATK
2. Printer
3. Komputer

Peringatan

Jika tidak dilaksanakan maka pegawai tidak menerima gaji sesuai hak dan aturan yang berlaku

Pencatatan dan Pendataan

Dokumen

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket.
		Pegawai BBRMP	Tim UPG	Kepala BBRMP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaporkan penerimaan gratifikasi ke UPG BBRMP Bangka Belitung				Barang/foto/surat bukti penerimaan gratifikasi	0.25 jam	Barang/foto/surat bukti penerimaan gratifikasi	
2	Melakukan pemeriksaan dan verifikasi penerimaan gratifikasi				Subyek gratifikasi dan laporan penerimaan gratifikasi	0.5 jam	Inventarisasi subyek gratifikasi	
3	Menyimpan, menginventarisasi dan mendokumentasikan penerimaan gratifikasi				Laporan penerimaan gratifikasi	0.5 jam	Form laporan penerimaan gratifikasi	
4	Menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi ke Kepala Balai Besar				Copy laporan gratifikasi dan rekap bulanan	5 hari	Copy form laporan gratifikasi	
5	Menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi ke Sigap Protani				Laporan penerimaan gratifikasi	24 hari	SO	