

 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	: 319.21/OT.210/H.2.4/10/2025
	Tgl. Pembuatan	: 31/10/2025
	Tgl. Revisi	:
	Tgl. Efektif	: 01/11/2025
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala Loka Perakitan dan Pengujian Tanaman Aneka Umbi  Saljoni, MP NIP. 197903132009121001
PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN TANAMAN PANGAN LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN ANEKA UMBI	Nama SOP	PENGENDALIAN GRATIFIKASI
Dasar hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1 Undang-Undang RI Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Komisi Pemberantasan Korupsi 2 Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen ASN 4 Permentan No. 7 tahun 2022 Tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat lingkup Kementerian Pertanian 5 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian 6 Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 7 Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian		1 Memahami peraturan mengenai gratifikasi 2 Memahami jenis gratifikasi 3 Mampu menjaga kerahasiaan pelapor
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Bagian Tata Usaha 2 SOP Bagian Perencanaan dan Evaluasi 3 SOP Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 4 SOP Bagian Jabatan Fungsional 5 SOP Bagian Pengelola Benih Sumber 6 SOP Bagian Instalasi Pengujian dan Penerapan Modernisasi Pertanian		1 Komputer 2 Alat Tulis Menulis
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan adanya potensi tindak pidana korupsi		Biodata pelapor, bukti penerimaan, subyek pelaporan, laporan berkala

SOP : Pengendalian Gratifikasi

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Sub UPG BRMP	UPG Kementan	Mutu Baku		
		Pegawai/ pelapor	Sub UPG Umbi	Ka Loka			Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pegawai menyampaikan laporan gratifikasi	Mulai					bukti penerimaan gratifikasi	5 menit	Laporan
2	Sub UPG Aneka Umbi menerima laporan penerimaan gratifikasi						Laporan, bukti penerimaan gratifikasi, biodata pelapor	30 menit	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan verifikasi penerimaan gratifikasi						Laporan, bukti penerimaan gratifikasi	5 hari	Laporan
4	Membuat review dan analisis terhadap laporan dugaan gratifikasi						Laporan	1 hari	Laporan hasil analisis
5	Menyusun laporan klarifikasi dugaan gratifikasi						Laporan hasil analisis	1 hari	Laporan hasil klarifikasi
6	Jika dugaan gratifikasi cukup bukti maka Sub UPG Aneka Umbi melaporkan ke Kepala Loka untuk diteruskan ke Sub UPG BRMP						Laporan hasil klarifikasi	1 jam	Surat penyampaian
7	Jika dugaan gratifikasi tidak cukup bukti maka Sub UPG Aneka Umbi membuat laporan bahwa tidak ada dugaan gratifikasi dan laporan selesai		Selesai				Laporan	1 jam	Laporan tidak ada dugaan gratifikasi
8	Kepala Loka selaku penanggung jawab UPG akan melaporkan ke UPG Kementan dengan tembusan Sub UPG BRMP untuk ditindaklanjuti					Selesai	Laporan	1 hari	Surat penyampaian dan hasil laporan