

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAPORAN GRATIFIKASI KANTOR BAHASA PROVINSI NTB

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT		Nomor SOP	:
		Tanggal Pembuatan	: 25 Mei 2021
		Tanggal Revisi	: -
		Tanggal Efektif	: 25 Mei 2021
		Disahkan oleh	: Kepala Kantor Bahasa Nusa Tenggara Barat
 KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT NIP 197301161997032001		Nama SOP	Bahasa Nusa Tenggara Barat

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

PROSEDUR PELAPORAN GRATIFIKASI KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

No.	Kegiatan	Mutu Baku			Keterangan
		Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyampaikan laporan apabila menolak/menerima/memberikan Gratifikasi kepada UPG Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan mengisi Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi dan menyerahkan kepada Sekretaris UPG Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat	Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi	30 menit	Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi yang sudah diisi	
	Menerima dan merekap formulir laporan penerimaan gratifikasi kepada anggota UPG Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk direviu	Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi yang sudah diisi, buku ekspedisi	30 menit	Rekap formulir laporan penerimaan gratifikasi dan tanda terima	
2.	Mereviu dan mengkonfirmasi laporan menggunakan lembar <i>Check list</i> reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemberian gratifikasi, dan memberikan kepada Sekretaris UPG Kantor	Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi yang sudah diisi, lembar <i>Check list</i> reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemberian gratifikasi	60 Menit	Lembar <i>check list</i> reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemberian gratifikasi yang sudah diisi dan ditandatangani pereviu (anggota yang mereviu)	

	Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat setelah ditanda tangani oleh pereviu (anggota yang mereviu)				
3.	Menerima dan menerskan lembar <i>Check List</i> Reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemb erian gratifikasi kepada ketua UPG Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat	Lembar check list reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemberian gratifikasi yang sudah diisi dan ditandatangani pereviu (anggota yang mereviu)	30 menit	Lembar check list reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemb erian gratifikasi yang sudah diisi dan ditandatangani pereviu (anggota yang mereviu)	
4.	Menerima dan menganalisa lembar <i>Check List</i> reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemb erian gratifikasi kemudian memberikan rekomendasi penanganan, memberikan lembar <i>Check List</i> reviu penolakan/penerimaan/pemb erian gratifikasi kepada Sekretaris UPG Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk direkap setelah ditanda tangani oleh ketua UPG Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat	Lembar check list reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemberian gratifikasi yang sudah diisi dan ditandatangani pereviu (anggota yang mereviu)	60 menit	Lembar check list reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemb erian gratifikasi yang sudah diisi dan ditandatangani pereviu (anggota yang mereviu) dan ketua UPG Kantor Bahasa Provinsi NTB	
5.	Menerima lembar <i>Check List</i> reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemb	Lembar check list reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemberian	30 menit	Tanda terima	

	erian gratifikasi yang telah ditanda tangani oleh pereviu (anggota yang mereviu) dan ketua UPG Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat, kemudian ,merekap lembar Check List reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemb erian gratifikasi, dan memberikan tembusan lembar check list reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemb erian gratifikasi yang sudah di Cap kepada UPG Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat	gratifikasi yang sudah diisi dan ditandatangani pereviu (anggota yang mereviu) dan ketua UPG Kantor Bahasa Provinsi NTB, buku ekspedisi			
6.	Menerima tembusan lembar Check List Reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemb erian gratifikasi yang sudah di cap dan menindaklanjuti sesuai peraturan yang berlaku	Lembar check list reviu pelaporan atas penolakan/penerimaan/pemberian gratifikasi yang sudah diisi dan ditandatangani pereviu (anggota yang mereviu) dan ketua UPG Kantor Bahasa Provinsi NTB			