

STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN (SOP)
PELAPORAN BENTURAN KEPENTINGAN SITUASI
KONDISIONAL

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	Nomor SOP	: SOP33/07/P2/2023
	Tanggal Pembuatan	: 9 Februari 2023
	Tanggal Revisi	: 24 Agustus 2023
	Tanggal Efektif	: 24 Agustus 2023
	Disahkan oleh	: Dekan UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  Syarifuddin, Ph.D. NIP 197809162006041001
	Nama SOP	: PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN
Dasar Hukum 1 Undang - Undang Nomor 28 tahun 1999 Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme 2 Undang - Undang Nomor 31 tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2001 3 PP Nomor 6 Tahun 1974 tentang pembatasan kegiatan Pegawai Negeri Sipil dalam usaha swasta 4 Perpres Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara 5 Keppres Nomor 10 Tahun 1974 tentang Beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Dalam Rangka Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 47 Tahun 1992 6 Permen PANRB Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan 7 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi	Kualifikasi pelaksana - Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang ASN - Mengetahui peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan benturan kepentingan - Mengetahui tujuan pelayanan, sikap pelayanan, azaz-azaz pelayanan, dan prinsip - prinsip pelayanan	
Keterkaitan 1 SOP Kode Etik Pegawai 2 SOP Penanganan Pengaduan Gratifikasi 3 SOP Penanganan Pengaduan <i>Whistleblower</i> dan Pengaduan Masyarakat	Peralatan/perlengkapan 1 Laporan/keterangan dugaan Benturan Kepentingan (formulir) 2 Bukti laporan dugaan Benturan Kepentingan 3 Surat hasil pemeriksaan dan peninjauan 4 Laporan Penanganan Benturan Kepentingan	
Peringatan Apabila tidak ditegakkan akan menimbulkan pelanggaran yang berdampak pada terjadinya suasana yang kurang kondusif di lingkungan institusi pendidikan yang dapat mengganggu suasana akademik	Pencatatan dan pendataan Setiap bentuk kegiatan di dokumentasikan dengan baik dalam bentuk <i>soft copy</i> ataupun <i>hardcopy</i>	

STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN (SOP)

PELAPORAN BENTURAN KEPENTINGAN SITUASI KONDISIONAL

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat/Pe gawai	Tim Benturan Kepentingan	Direktur	Pegawai yang diadukan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengaduan atas dugaan adanya dugaan benturan kepentingan Pegawai Politeknik Kelautan dan Perikanan dalam mengambil keputusan/tindakan					Formulir laporan/keterangan Benturan Kepentingan, Bukti dugaan Benturan Kepentingan, Form Potensi Benturan Kepentingan	Tentative	Surat Pernyataan / laporan tertulis	1. Melampirkan bukti - bukti terkait; 2. Form Benturan kepentingan diupdate tiap 2 tahun sekali
2	Menerima, mempelajari, memeriksa potensi benturan kepentingan dan memonitoring langkah penyelesaian yang diambil oleh atasan langsung serta melaporkan kepada Tim Penanganan Benturan Kepentingan					Formulir laporan/keterangan Benturan Kepentingan, Bukti dugaan Benturan Kepentingan, Form Potensi Benturan Kepentingan	3 hari	Surat Pernyataan / laporan tertulis, bukti - bukti pelanggaran	
3	Menerima laporan tertulis dan memeriksa kebenaran laporan/keterangan dugaan benturan kepentingan Pegawai Politeknik Kelautan dan Perikanan Sidoarjo, untuk selanjutnya menyampaikan potensi benturan kepentingan kepada Direktur					Surat Pernyataan / laporan tertulis, bukti - bukti pelanggaran, Form Potensi Benturan Kepentingan	3 hari	Dokumen hasil pemeriksaan, bukti - bukti pelanggaran	
4	Menerima laporan dan melakukan peninjauan ulang terhadap hasil pemeriksaan laporan dugaan Benturan Kepentingan					Dokumen hasil pemeriksaan, bukti - bukti pelanggaran	2 hari	Surat hasil peninjauan/ Surat pernyataan	Jika hasil dari pemeriksaan tidak benar, maka keputusan dan/tindakan pejabat yang dilaporkan dinyatakan tetap berlaku. Jika hasil dari pemeriksaan ternyata benar, maka dalam jangka waktu 2 (dua) hari, keputusan dan/atau tindakan tersebut ditinjau kembali dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada direktur
4	Memproses hasil peninjauan ulang laporan dugaan Benturan Kepentingan dan memonitoring hasil pelaksanaan penanganan benturan kepentingan					Surat hasil peninjauan/ Surat pernyataan	Tentative	Laporan rekapitulasi dan laporan hasil monitoring	
5	Mengawasi tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan dugaan Benturan Kepentingan serta membuat laporan hasil pelaksanaan penanganan benturan kepentingan tiap semester					Laporan rekapitulasi dan laporan hasil monitoring	Tentative	Laporan Penanganan Benturan Kepentingan	

	untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir
	untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi
	untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan