

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN**



**SPI**

**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE  
BUKETRATA  
2021**

	<b>Nomor SOP</b>	
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	22 Maret 2021
	<b>Tanggal Revisi</b>	7 April 2021
	<b>Tanggal Efektif</b>	22 Mei 2021
<p align="center"><b>POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE</b></p>	<p><b>Disahkan oleh</b></p>	<p align="center">Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI <b>POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE</b> 1970/10/01</p>  <p align="center">Zamzami, S.T., M.Eng NIP. 19791117-200312-1-003</p>
<p align="center"><b>BAGIAN KEPEGAWAIAN</b></p>		
	<b>Judul SOP</b>	Penanganan Benturan Kepentingan

#### **A. Tujuan**

Sebagai pedoman dalam proses penanganan benturan kepentingan.

#### **B. Ruang Lingkup**

SOP ini meliputi pelaksanaan dan proses penanganan benturan kepentingan.

#### **C. Referensi**

1. UU Nomor 28 Tahun 1999 Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana
3. telah diubah dengan Uu Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undnagundang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
4. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
5. PP Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
6. PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
7. PP Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
8. Instruksi Presiden Nomor 10 tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi tahun 2016 dan tahun 2017
9. Permen PANRB Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah
10. Permen PANRB Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah

#### **D. Istilah dan Definisi**

Benturan kepentingan adalah situasi dimana terdapat konflik kepentingan seseorang yang memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya (baik dengan sengaja maupun tdak sengaja) untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongannya sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilaksanakan dengan obyektif dan berpotensi menimbulkan kerugian.

### **E. Indikator Keberhasilan**

Semua proses penanganan benturan kepentingan dapat diselesaikan berdasarkan jadwal yang telah ditentukan.

### **F. Urutan Prosedur**

1. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap situasi atau kondisi terjadinya benturan kepentingan dan strategi penanganannya
2. Menganalisa hal-hal yang ditemukan dalam monev untuk dibuat kesimpulan adanya dugaan pelanggaran benturan kepentingan
3. Menyampaikan laporan dugaan pelanggaran benturan kepentingan kepada pengarah
4. Merekomendasi kepada tim untuk melakukan tindak lanjut sesuai dengan bentuk pelanggaran
5. Menindak lanjuti bentuk pelanggaran dengan melimpahkan hasil monev kepada tim terkait.

### G. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Mutu Baku				
		Tim Penanganan Benturan Kepentingan	Pengarah	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap situasi atau kondisi terjadinya benturan kepentingan dan strategi penanganannya	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step2[ ]     Step2 --&gt; Step3[ ]     Step3 --&gt; Step4[ ]     Step4 --&gt; Step5([End])             </pre>		Laporan	N/A	
2	Menganalisa hal-hal yang ditemukan dalam monev untuk dibuat kesimpulan adanya dugaan pelanggaran benturan kepentingan		Laporan Pelanggaran	1 Hari		
3	Menyampaikan laporan dugaan pelanggaran benturan kepentingan kepada pengarah		Konsep Laporan	1 Hari		
4	Merekomendasi kepada tim untuk melakukan tindak lanjut sesuai dengan bentuk pelanggaran		Dokumen Laporan	1 Hari		
5	Menindak lanjuti bentuk pelanggaran dengan melimpahkan hasil monev kepada tim terkait		Disposisi	1 Hari		

## **H. Lampiran**

-