

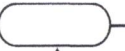
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK INSPEKTORAT DAERAH	Nomor Urut SOP	700/05/SOP/411.200/2024
	Tanggal Pembuatan	27-3-2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	27-3-2024
	Disahkan Oleh	 INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN NGANJUK Drs. MOKHAMMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005-198703 1 010
Nama SOP	Penanganan Benturan Kepentingan	

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;	1	Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;	2	Memahami sasaran dan capaian program
3	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan;	3	Mengetahui tugas, pokok dan fungsi
4	Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020; (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8)	4	Memahami pedoman pengawasan pemerintahan daerah dan SPIP
5	Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk;		
6	Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah		

Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan :	
1	SOP PKPT	1	Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program
2	SOP Penanganan Kasus		Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan bidang pengawasan
3	SOP Penanganan Pengaduan Masyarakat	2	ATK
4	SOP Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut	3	Komputer/Laptop
		4	Printer

Peringatan		Pencatatan dan Pendataan :	
1	Apabila SOP tidak dilakukan revisi maka tidak dapat dilaksanakan karena tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku	1	Inspektur : lembar disposisi/arahan ; tanda tangan
2	Apabila benturan kepentingan tidak disampaikan dan tidak mendapatkan tindak lanjut maka kegiatan pengawasan tidak memperoleh hasil yang optimal	2	Sekretaris : lembar disposisi paraf
		3	Atasan langsung : lembar pemeriksaan
		4	Dewan Kehormatan : usulan rekomendasi ; lembar laporan

SOP Penanganan Benturan Kepentingan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pegawai	Atasan Langsung	Dewan Kehormatan atau Pejabat Eselon III, II	Inspektur	Kelengkapan	Waktu (hari/jam)	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membuat dan/atau menyampaikan Surat Pernyataan potensi benturan kepentingan kepada atasan langsung					Konsep Surat Pernyataan	60 menit	Surat Pernyataan	
2	Menerima surat pernyataan potensi benturan kepentingan dari pegawai dan memeriksa tentang kebenaran laporan pegawai selanjutnya menyampaikan laporan potensi benturan kepentingan kepada Dewan Kehormatan atau Pejabat Eselon III, II	Tidak		Ya		Surat Pernyataan yang telah diperiksa	2 hari	Laporan Benturan Kepentingan	
3	Memberikan usulan rekomendasi tindak lanjut hasil pemeriksaan benturan kepentingan					Laporan Benturan Kepentingan	1 Hari	Usulan Rekomendasi Tindak Lanjut hasil Pemeriksaan Benturan Kepentingan	
4	Menyetujui dan menetapkan keputusan tindak lanjut hasil pemeriksaan			Tidak		Usulan Rekomendasi tindak lanjut hasil Pemeriksaan Benturan Kepentingan	3 hari	Keputusan Tindak Lanjut hasil Pemeriksaan Benturan Kepentingan	
5	Melakukan tindak lanjut atas keputusan yang telah ditetapkan oleh inspektur			Ya		Keputusan Tindak Lanjut hasil Pemeriksaan Benturan Kepentingan	1 hari	Tindak Lanjut Keputusan hasil Pemeriksaan Benturan Kepentingan	
6	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan terjadinya benturan kepentingan					Pengawasan Tindak Lanjut Keputusan hasil Pemeriksaan Benturan Kepentingan	2 hari	Laporan Potensi Benturan Kepentingan	