



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN
SOP/UPM/DJBM-197**

TAHUN 2024



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110
Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

SOP/UPM/DJBM-197

Disahkan di Jakarta pada tanggal 28 Februari 2024

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024
Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Hal : ii dari v
Paraf : 

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
LEMBAR DISTRIBUSI	iii
SEJARAH DOKUMEN	v
1. Ruang Lingkup	1
2. Maksud dan Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Istilah dan Definisi	2
5. Ketentuan Umum	4
6. Tahapan Kegiatan	20
a. Identitas SOP	20
b. Bagan Alir Kegiatan	23
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan	26
d. Wewenang dan Tanggung Jawab	36
7. Kondisi Khusus	38
8. Bukti Kerja	38
9. Lampiran	39



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : iii dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

LEMBAR DISTRIBUSI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
	Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga	
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Bs
002	Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Bp
003	Direktorat Pembangunan Jalan	Bg
004	Direktorat Pembangunan Jembatan	Bt
005	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I	Bn
006	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	Br
007	Direktorat Jalan Bebas Hambatan	Bk
008	Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Be
009	Direktorat Kepatuhan Intern	Bi
	Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol	
010	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Ts
	Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional	
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Bb2
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Bb5
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta-Jawa Barat	Bb6
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta	Bb7
015	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur-Bali	Bb8
016	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Bb12
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Bb13
	Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional	
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Bb1
019	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Bb3
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Bb4
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Bb9
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Bb10
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Bb11
024	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Bb14
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024
Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Hal : iv dari v
Paraf : 

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
026	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Bb16
027	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat	Bb17
028	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura	Bb18
029	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung	Bb19
030	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat	Bb20
031	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara	Bb21
032	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke	Bb22
033	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau	Bb23
034	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kepulauan Riau	Bb24
035	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu	Bb25
036	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung	Bb26
037	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten	Bb27
038	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara	Bb28
039	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah	Bb29
040	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo	Bb30
041	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat	Bb31
042	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara	Bb32
043	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena	Bb33
	Unit Kerja Balai Teknik	
044	Balai Bahan Jalan	Bb34
045	Balai Jembatan	Bb35
046	Balai Geoteknik, Terowongan, dan Struktur	Bb36
047	Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan	Bb37

Catatan:

Masing-masing Unit Kerja (Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, Balai Teknik, dan Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada di bawah koordinasinya.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : v dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024
Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Hal : 1 dari 63
Paraf : 

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini menetapkan tata cara dan mekanisme Penanganan Benturan Kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk mengenal, mencegah, dan mengatasi benturan kepentingan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Tim Penanganan Benturan Kepentingan (TPBK) Direktorat Jenderal Bina Marga untuk mengenal, mencegah, dan mengatasi benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk memberikan keseragaman pemahaman terhadap penanganan benturan kepentingan secara transparan dan akuntabel dalam rangka meningkatkan pelayanan publik, meningkatkan integritas Aparatur Sipil Negara (ASN), dan mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

3. Acuan

- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80).
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65).
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengendalian Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 10).
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 547).
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 2 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382).
- g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).
- h. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 611 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- i. Instruksi Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4/IN/M/2022 tentang Strategi Pencegahan Risiko Penyimpangan dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2022-2024.
- j. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 18/SE/M/2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

4. Istilah dan Definisi

- a. Atasan Langsung adalah atasan pejabat langsung yang mempunyai kedudukan dalam organisasi atau strata jabatan yang lebih tinggi.
- b. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana Pejabat atau Pegawai ASN di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain terhadap



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 3 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

setiap penggunaan wewenang dalam kedudukan atau jabatannya sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.

- c. Deklarasi adalah pengungkapan informasi dan pernyataan oleh Pejabat atau Pegawai ASN di Direktorat Jenderal Bina Marga mengenai potensi benturan kepentingan yang dimiliki.
- d. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
- e. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil, calon pegawai negeri sipil, dan pegawai pemerintah non pegawai negeri sipil yang bekerja di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- f. Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil, calon pegawai negeri sipil, dan pegawai pemerintah non pegawai negeri sipil/pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- g. Pejabat adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mempunyai kewenangan dalam pengambilan keputusan dan penentuan kebijakan, mempunyai tugas dan fungsi perencanaan, pemrograman, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan, proses pemilihan penyedia barang dan jasa, pelayanan langsung kepada masyarakat, menilai, melakukan verifikasi, sertifikasi, dan tujuan pengujian lainnya, dan mempunyai kewenangan dalam pengadaan dan asesmen pegawai.
- h. Pejabat yang Berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan untuk menindaklanjuti hasil penelaahan Tim Penanganan Benturan Kepentingan (TPBK) Direktorat Jenderal Bina Marga dan/atau kewenangan lainnya untuk mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. Pelapor adalah Pegawai ASN atau masyarakat yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan terindikasi adanya benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 4 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- j. Penerima Pengaduan adalah Pegawai atau Pejabat yang menerima pengaduan melalui media/saluran penyampaian pengaduan yang ada di Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional (BB/BPJN) atau melalui media/saluran penyampaian pengaduan yang ada Direktorat Jenderal Bina Marga secara langsung maupun tidak langsung.
- k. Pengaduan adalah informasi yang disampaikan oleh pelapor terkait adanya indikasi benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- l. Terlapor adalah Pejabat atau Pegawai ASN yang terindikasi terlibat benturan kepentingan.
- m. Tim Penanganan Benturan Kepentingan yang selanjutnya disingkat TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga adalah tim yang dibentuk/ditunjuk oleh Direktur Jenderal Bina Marga untuk melaksanakan tugas penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

5. Ketentuan Umum

a. Bentuk Benturan Kepentingan

Bentuk benturan kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Pejabat atau Pegawai ASN di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat meliputi:

- 1) situasi yang menyebabkan pejabat atau pegawai menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan atau jabatannya;
- 2) situasi yang menyebabkan penggunaan aset negara untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- 3) situasi yang menyebabkan penggunaan informasi rahasia jabatan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- 4) perangkapan jabatan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga dapat menyebabkan pemanfaatan jabatan untuk kepentingan lainnya;
- 5) situasi dimana pejabat atau pegawai memberikan akses dan pelayanan khusus kepada pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 5 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- 6) situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;
- 7) situasi dimana kewenangan penilaian suatu objek kualifikasi dan objek tersebut merupakan hasil dari penilaian;
- 8) situasi pengambilan keputusan/kebijakan yang dipengaruhi oleh pihak lain yang membutuhkan;
- 9) situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang; dan
- 10) *moonlighting* atau *outside employment* (bekerja lain diluar pekerjaan pokoknya) yang dapat mengganggu pekerjaan pokok.

b. Jenis Benturan Kepentingan

Jenis benturan kepentingan yang sering terjadi, diantaranya:

- 1) kebijakan yang berpihak akibat pengaruh/hubungan dekat/ketergantungan/pemberian gratifikasi;
- 2) pemberian izin yang diskriminatif;
- 3) pengangkatan pejabat atau pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berdasarkan hubungan dekat/balas jasa/rekomendasi/pengaruh dari pejabat pemerintah;
- 4) pemilihan partner/rekanan kerja berdasarkan putusan yang tidak profesional;
- 5) melakukan komersialisasi pelayanan publik;
- 6) penggunaan aset dan rahasia negara untuk kepentingan pribadi/golongan;
- 7) pengawas yang menjadi bagian dari pihak yang diawasi;
- 8) melakukan pengawasan tidak sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK);
- 9) menjadi bawahan pihak yang dinilai;
- 10) melakukan pengawasan atas pengaruh pihak lain;
- 11) melakukan penilaian atas pengaruh pihak lain;
- 12) melakukan penilaian tidak sesuai dengan NSPK;
- 13) melakukan penilaian terhadap sesuatu di mana didalamnya terdapat kepentingan yang bersangkutan;
- 14) pengangkatan/mutasi/promosi pejabat atau pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang tidak sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditentukan dan berindikasi adanya pengaruh dan kepentingan pihak tertentu; dan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 6 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- 15) penetapan kebijakan berdasarkan keberpihakan pada kepentingan pribadi atau golongan.

c. Sumber Benturan Kepentingan

Sumber benturan kepentingan antara lain:

- 1) hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh pejabat atau pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan pihak yang terkait dengan kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan, maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya;
- 2) gratifikasi, yaitu pemberian dalam arti luas, meliputi pemberian dalam bentuk uang, barang, diskon/rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya berbentuk hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
- 3) kelemahan sistem organisasi, yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Pejabat atau Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang disebabkan karena aturan, struktur, dan budaya organisasi;
- 4) penyalahgunaan wewenang yaitu Pejabat atau Pegawai di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat membuat keputusan atau tindakan yang tidak sesuai dengan tujuan atau melampaui batas-batas pemberian wewenang yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan;
- 5) perangkapan jabatan, yaitu Pejabat atau Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat memegang jabatan lain yang memiliki benturan kepentingan dengan tugas dan tanggung jawab pokoknya, sehingga tidak dapat menjalankan jabatannya secara profesional, independen, dan akuntabel.

d. Prinsip Dasar Dalam Penanganan Benturan Kepentingan

Penanganan benturan kepentingan dilaksanakan melalui perbaikan nilai, sistem, pribadi, dan budaya, berdasarkan prinsip dasar sebagai berikut:



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 7 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- 1) Prinsip mengutamakan kepentingan publik, yang terdiri atas:
 - a) Pejabat atau Pegawai ASN harus memperhatikan asas-asas umum pemerintahan yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
 - b) dalam pengambilan keputusan, Pejabat atau Pegawai ASN harus berdasarkan peraturan perundang-undangan serta kebijakan yang berlaku umum tanpa memikirkan keuntungan pribadi atau dipengaruhi preferensi pribadi ataupun afiliasi dengan agama, profesi, partai politik, etnisitas, jenis kelamin, dan keluarga;
 - c) Pejabat atau Pegawai ASN dilarang melibatkan kepentingan pribadi dalam pembuatan keputusan dan tindakan yang dapat mempengaruhi kualitas keputusannya; dan
 - d) Pejabat atau Pegawai ASN harus menghindari diri dari tindakan yang diuntungkan oleh informasi orang dalam yang diperoleh dari jabatannya sedangkan informasi tersebut dapat menimbulkan keuntungan yang tidak seharusnya dari jabatan yang sedang/pernah dipegangnya termasuk mendapatkan informasi hal-hal dalam jabatan tersebut pada saat pejabat yang bersangkutan tidak lagi duduk dalam jabatan tersebut.
- 2) Prinsip menciptakan keterbukaan penanganan dan pengawasan benturan kepentingan, yang terdiri atas:
 - a) Pejabat atau Pegawai ASN harus bersikap terbuka atas pekerjaan yang dilakukannya. Kewajiban ini tidak sekedar terbatas pada peraturan perundang-undangan, tetapi juga dalam menaati nilai-nilai pelayanan publik seperti bebas kepentingan, tidak berpihak dan memiliki integritas;
 - b) keterbukaan terhadap hubungan afiliasi Pejabat atau Pegawai ASN yang dapat menghambat pelaksanaan tugas publik, dan hubungan tersebut harus dideklarasikan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai;
 - c) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, khususnya Direktorat Jenderal Bina Marga harus menyiapkan mekanisme pengaduan dari masyarakat dan penanganannya terkait dengan benturan kepentingan yang terjadi;
 - d) Pejabat atau Pegawai ASN harus menjamin konsistensi dan keterbukaan dalam proses penyelesaian atau penanganan situasi benturan kepentingan;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 8 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- e) Pejabat atau Pegawai ASN harus mendorong keterbukaan terhadap pengawasan dan penanganan situasi benturan kepentingan sesuai dengan kerangka hukum yang ada; dan
 - f) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, khususnya Direktorat Jenderal Bina Marga harus dapat memberikan akses kepada masyarakat untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 3) Prinsip mendorong tanggung jawab pribadi dan sikap keteladanan, yang terdiri atas:
- a) Pejabat atau Pegawai ASN harus berintegritas dan menjadi teladan bagi pegawai kementerian/lembaga lainnya dan bagi masyarakat;
 - b) Pejabat atau Pegawai ASN harus sebisa mungkin bertanggung jawab atas urusan pribadinya agar dapat menghindari terjadinya benturan kepentingan pada saat dan sesudah masa jabatannya;
 - c) Pejabat atau Pegawai ASN harus bertanggung jawab untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan benturan kepentingan yang terjadi;
 - d) Pejabat atau Pegawai ASN harus menunjukkan komitmen mereka pada integritas dan profesionalisme dengan menerapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan yang efektif; dan
 - e) Pejabat atau Pegawai ASN harus menolak pemberian baik uang maupun jasa lainnya yang berpotensi mempengaruhi objektivitas, independensi, dan profesionalismenya.
- 4) Prinsip menciptakan dan membina budaya organisasi yang tidak toleran terhadap benturan kepentingan, yang terdiri atas:
- a) setiap Unit kerja melaksanakan kebijakan, proses, dan praktek manajemen yang memadai dalam lingkungan kerja yang dapat mendorong pengawasan dan penanganan situasi benturan kepentingan yang efektif;
 - b) setiap Unit kerja harus mendorong Pegawai ASN untuk mengungkapkan dan membahas masalah-masalah benturan kepentingan serta harus membuat kebijakan yang melindungi keterbukaan dari penyalahgunaan pihak-pihak lain; dan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 9 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

c) setiap Unit kerja harus menciptakan dan mempertahankan budaya komunikasi terbuka dan dialog mengenai integritas serta bagaimana mendorongnya.

e. Pegawai ASN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Berpotensi Terlibat Benturan Kepentingan

Potensi keterlibatan Pejabat atau Pegawai ASN dalam tindakan yang menyebabkan benturan kepentingan antara lain:

- 1) mempunyai kewenangan dalam pengambilan keputusan dan penentuan kebijakan;
- 2) mempunyai tugas dan fungsi perencanaan, pemrograman, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
- 3) mempunyai tugas dan fungsi proses pemilihan penyedia barang dan jasa;
- 4) mempunyai tugas dan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat;
- 5) mempunyai tugas dan fungsi menilai, melakukan verifikasi, sertifikasi, dan tujuan pengujian lainnya; dan
- 6) mempunyai kewenangan dalam pengadaan dan asesmen pegawai.

f. Larangan dan Pencegahan Benturan Kepentingan

Dalam hal terdapat potensi atau kondisi/situasi benturan kepentingan, pejabat atau pegawai dilarang dan dicegah untuk:

- 1) melakukan transaksi dan/atau menggunakan aset kantor untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongan;
- 2) menerima dan/atau memberikan hadiah/manfaat dalam bentuk apapun;
- 3) menerima dan/atau memberi barang/parcel/uang/setara dengan uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- 4) mengizinkan pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pejabat atau Pegawai Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 5) menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau bukan haknya dari hotel atau pihak manapun juga dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi kerugian negara;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 10 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- 6) bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang/jasa rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau golongan;
- 7) memanfaatkan data dan informasi rahasia Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk kepentingan pribadi/golongan dan/atau pihak lain; dan/atau
- 8) secara langsung maupun tidak langsung dengan sengaja turut serta dalam pemborongan, pengadaan, atau persewaan, yang pada saat itu Pejabat atau Pegawai yang bersangkutan ditugaskan untuk mengurus atau mengawasi.

g. Tindakan Penyelesaian Benturan Kepentingan

Serangkaian tindakan penyelesaian yang diperlukan apabila jabatan/posisi seorang Pejabat atau Pegawai ASN terlibat atau berada dalam situasi benturan kepentingan antara lain:

- 1) memberikan teguran/peringatan untuk mengesampingkan kepentingan pribadi dalam melaksanakan tugas jabatan;
- 2) memberikan teguran/peringatan untuk melakukan penarikan diri dari proses pengambilan keputusan;
- 3) melakukan mutasi Pejabat atau Pegawai ASN ke jabatan/posisi lain yang tidak ada benturan kepentingan; dan/atau
- 4) memberikan teguran/peringatan untuk melakukan pengunduran diri dari jabatan yang menyebabkan terjadinya benturan kepentingan.

h. Penanganan Benturan Kepentingan

- 1) Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat telah membentuk dan menetapkan TPBK Tingkat Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melalui Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 636/KPTS/M/2021 tentang Pembentukan Tim Penanganan Benturan Kepentingan Kementerian Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- 2) Penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga dilakukan dengan membentuk dan menetapkan TPBK Tingkat Unit Organisasi Direktorat Jenderal Bina Marga.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 11 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

i. Tim Penanganan Benturan Kepentingan (TPBK) Direktorat Jenderal Bina Marga

1) Tim Penanganan Benturan Kepentingan (TPBK) Direktorat Jenderal Bina Marga terdiri atas:

- a) Pembina;
- b) Ketua;
- c) Sekretaris; dan
- d) Anggota.

2) Susunan keanggotaan TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga adalah sebagai berikut:

- a) Pembina : Direktur Jenderal Bina Marga.
- b) Ketua : Direktur Kepatuhan Intern.
- c) Sekretaris : Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga.
- d) Anggota :
 - i. Para Direktur di Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - ii. Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol;
 - iii. Para Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional (BB/BPJN);
 - iv. Para Kepala Balai Teknik;
 - v. Kepala Subdirektorat Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko, Direktorat Kepatuhan Intern;
 - vi. Kepala Bagian Kepegawaian, Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - vii. Kepala Bagian Hukum dan Komunikasi Publik, Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - viii. Pejabat Fungsional yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Bina Marga.

3) Tugas dan tanggung jawab TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga yaitu:

- a) melaksanakan identifikasi/pemetaan potensi benturan kepentingan di Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan merumuskan prosedur penanganannya;
- b) melaksanakan sosialisasi terkait kebijakan, hasil identifikasi potensi benturan kepentingan dan prosedur penanganannya kepada Pegawai di lingkungannya;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 12 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- c) melaksanakan penelaahan terhadap pengaduan benturan kepentingan;
 - d) menyiapkan dan menyampaikan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan;
 - e) melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan;
 - f) menyusun Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan; dan
 - g) melaksanakan pengarsipan penanganan benturan kepentingan.
- 4) Dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Bina Marga.

j. Pemetaan Potensi Benturan Kepentingan

- 1) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga wajib melakukan identifikasi potensi benturan kepentingan terhadap jabatan/posisi sesuai kewenangan terkait tugas dan fungsinya yang berpotensi memiliki benturan kepentingan.
- 2) Identifikasi potensi benturan kepentingan dilakukan dengan cara:
 - a) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melakukan pengelompokan jabatan/posisi yang mempunyai kewenangan tugas dan fungsi sebagaimana yang tercantum pada butir 5.e di atas sebagai subjek identifikasi.
 - b) Proses identifikasi potensi benturan kepentingan dilakukan dengan mengevaluasi tugas dan fungsi posisi/jabatan tersebut terhadap bentuk, jenis, situasi/kondisi terjadinya benturan kepentingan dan menyusun strategi langkah-langkah/tindakan penyelesaiannya. Hasil identifikasi dimasukkan ke dalam matriks identifikasi potensi benturan kepentingan sebagaimana yang tercantum pada Lampiran FRM-02/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00. Selain itu, proses identifikasi potensi benturan kepentingan juga dilakukan dengan memperhatikan hasil penilaian mandiri dari Pejabat atau Pegawai ASN terkait.
 - c) Pejabat atau Pegawai ASN sesuai kelompok jabatan/posisi tersebut melakukan penilaian mandiri dengan mengisi formulir kuesioner dan pernyataan deklarasi benturan kepentingan sebagaimana yang tercantum pada Lampiran FRM-03/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00.
 - d) Hasil identifikasi yang telah dicantumkan kedalam matriks identifikasi potensi benturan kepentingan selanjutnya disampaikan kepada ketua TPBK



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 13 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Direktorat Jenderal Bina Marga untuk dibahas dan dirangkum menjadi hasil pemetaan potensi benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga.

- e) Hasil pemetaan potensi benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga dapat digunakan sebagai bahan untuk sosialisasi dan salah satu bahan untuk menentukan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan dalam proses penelaahan atas pengaduan/laporan terkait benturan kepentingan.

k. Sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan

- 1) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melakukan sosialisasi terkait penanganan benturan kepentingan kepada seluruh Pegawai ASN di Direktorat Jenderal Bina Marga.
- 2) Sosialisasi tersebut bertujuan menciptakan keseragaman pemahaman yang sama terhadap untuk mengenal, mencegah, dan mengatasi benturan kepentingan agar terhindar dari kondisi benturan kepentingan.
- 3) Materi yang disampaikan dalam kegiatan sosialisasi terdiri atas:
 - a) kebijakan yang berlaku terkait dengan penanganan benturan kepentingan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - b) prosedur penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - c) hasil pemetaan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga.

l. Penelaahan Terhadap Pengaduan Benturan Kepentingan

- 1) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melaksanakan penelaahan berdasarkan kesesuaian laporan pengaduan dari Pegawai ASN atau pihak lainnya yang memiliki indikasi/potensi benturan kepentingan berdasarkan perintah Direktur Kepatuhan Intern.
- 2) Penelaahan bertujuan untuk memutuskan kesimpulan ada atau tidaknya benturan kepentingan terhadap jabatan/posisi tertentu sesuai laporan pengaduan dan memberikan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaiannya.
- 3) Proses penelaahan penanganan benturan kepentingan dilaksanakan sebagai berikut.
 - a) Direktur Kepatuhan Intern selaku Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melaksanakan rapat pembahasan dan koordinasi bersama Sekretaris dan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 14 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Anggota TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga. Dalam pembahasan dan koordinasi ini TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melakukan penelaahan awal terhadap laporan pengaduan yang telah direviu oleh UKI BB/BPJM atau Direktorat Kepatuhan Intern sesuai dengan Mekanisme pengelolaan pengaduan masyarakat yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga; dan

- b) Penelaahan dilakukan dengan mengevaluasi tugas dan fungsi posisi/jabatan yang dituju di dalam berkas materi laporan pengaduan terhadap bentuk, jenis, situasi/kondisi terjadinya benturan kepentingan dengan cakupan penelaahan dapat menggunakan metode *Kipling* untuk membantu TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga dalam mengidentifikasi dan meneliti suatu permasalahan.
 - c) Metode *Kipling* dimaksud terdiri dari (5W+1H), yaitu:
 - i. Apa yang terjadi?/*what?*;
 - ii. Siapa yang terlibat dalam peristiwa ini?/*who?*;
 - iii. Mengapa bisa terjadi?/*why?*;
 - iv. Kapan peristiwa itu terjadi?/*when?*;
 - v. Dimana peristiwa itu terjadi?/*where?*; dan
 - vi. Bagaimana peristiwa itu terjadi?/*how?*.
 - d) Dalam hal hasil keputusan terdapat benturan kepentingan, maka TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melakukan:
 - i. pemanggilan kepada Pejabat atau Pegawai ASN yang bersangkutan sebagai Terlapor; dan
 - ii. penelitian kewenangan penanganan benturan kepentingan.
 - e) Dalam hal hasil keputusan tidak terdapat benturan kepentingan, maka hasil penelaahan disampaikan kepada Pelapor dan melaporkan hasil penelaahan melalui Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- 4) Proses pemanggilan Terlapor dilaksanakan sebagai berikut.
- a) Pemanggilan kepada Terlapor dilakukan sebagai bentuk klarifikasi atas jabatan/posisinya.
 - b) Klarifikasi ini bertujuan untuk memperoleh keterangan dan menelaah sejauh apa Terlapor memiliki hubungan keterkaitan dan/atau memiliki kewenangan tugas dan fungsi secara langsung atas benturan kepentingan yang terjadi.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 15 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- c) Keterkaitan sebagaimana dimaksud yaitu jabatan/posisi Terlapor yang memiliki hubungan dengan Pejabat/Pimpinan lainnya secara langsung seperti hubungan keluarga sedarah dan/atau semenda (pertalian/hubungan keluarga karena perkawinan) sampai dengan derajat ketiga maupun tidak langsung (hubungan pertemanan) yang memiliki kewenangan tugas dan fungsi sebagaimana yang tercantum pada butir 5.e.
 - d) Hasil klarifikasi dituangkan ke dalam Berita Acara Klarifikasi.
 - e) Berdasarkan hasil tersebut TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga menyiapkan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan sesuai ketentuan yang tercantum dalam butir 5.g.
 - f) Hasil pemetaan potensi benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga juga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan strategi langkah-langkah/tindakan penyelesaian.
- 5) Proses penelitian kewenangan penanganan benturan kepentingan dilaksanakan sebagai berikut.
- a) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga meneliti kewenangan penanganan benturan kepentingan sesuai dengan pendelegasian wewenang urusan kepegawaian di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat terhadap jabatan/posisi Terlapor yang memiliki hubungan keterkaitan dan/atau memiliki kewenangan tugas dan fungsi secara langsung sebagaimana yang tercantum pada butir 5.e.
 - b) Penanganan benturan kepentingan terhadap jabatan/posisi Terlapor sebagaimana dimaksud di atas yang diluar kewenangan pendelegasian wewenang urusan kepegawaian oleh Direktur Jenderal Bina Marga dapat dilihat pada butir 5.n.
 - c) Penelitian kewenangan ini bertujuan untuk memperoleh keputusan kewenangan penanganan benturan kepentingan.
 - d) Dalam hal benturan kepentingan merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga, maka Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga menyampaikan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga melalui Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 16 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- e) Dalam hal benturan kepentingan merupakan diluar kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga, maka Ketua TPBK menyampaikan laporan hasil penelaahan kepada Direktur Jenderal Bina Marga melalui Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan. Berdasarkan hasil tersebut Direktur Jenderal Bina Marga menyampaikan Surat Penyampaian Laporan Hasil Penelaahan Pengaduan Benturan Kepentingan yang merupakan diluar kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku Ketua TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melalui Direktur Jenderal Bina Marga.
- 6) Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan yang disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Marga sekurang-kurang memuat informasi tentang:
- a) sumber laporan pengaduan;
 - b) materi laporan pengaduan;
 - c) kesimpulan hasil penelaahan;
 - d) kewenangan penanganan benturan kepentingan (jika terbukti); dan
 - e) rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan (jika merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga).
- 7) Laporan Hasil Penelaahan Penanganan Benturan Kepentingan yang disampaikan kepada TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sekurang-kurang memuat informasi tentang:
- a) sumber laporan pengaduan;
 - b) materi laporan pengaduan;
 - c) kesimpulan hasil penelaahan; dan
 - d) kewenangan penanganan benturan kepentingan yang merupakan di luar kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga.

m. Pemantauan dan Evaluasi Benturan Kepentingan

- 1) Pemantauan dan evaluasi benturan kepentingan dimaksudkan sebagai upaya memberikan umpan balik (*feedback*) guna perbaikan kebijakan penanganan benturan kepentingan.
- 2) Masing-masing Unit Kerja/UPT di Direktorat Jenderal Bina Marga melakukan evaluasi internal secara berkala dalam rangka pemutakhiran hasil identifikasi potensi benturan kepentingan dan penanganannya.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 17 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- 3) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melaksanakan pemantauan dan evaluasi untuk mengetahui efektivitas implementasi penanganan benturan kepentingan dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- 4) Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan dilakukan setiap 6 (enam) bulan dan disusun oleh TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga.
- 5) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:
 - a) pelaksanaan identifikasi potensi benturan kepentingan dan merumuskan prosedur penanganannya;
 - b) pelaksanaan sosialisasi terkait dengan hasil identifikasi benturan kepentingan dan prosedur penanganannya kepada Pegawai di lingkungannya;
 - c) pelaksanaan hasil identifikasi potensi benturan kepentingan beserta prosedur penanganannya;
 - d) pelaksanaan evaluasi internal atas penanganan benturan kepentingan; dan
 - e) pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi internal atas penanganan benturan kepentingan.

n. Kewenangan Penanganan Benturan Kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga

Kewenangan penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga dilaksanakan sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 611 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat oleh Direktur Jenderal Bina Marga kepada seluruh Pejabat atau Pegawai ASN di Direktorat Jenderal Bina Marga yang menduduki jabatan sebagai berikut:

- 1) Yang menduduki jabatan di Direktorat Jenderal Bina Marga:
 - a) Struktural, Pejabat Tinggi Madya;
 - b) Fungsional Tertentu, Jenjang Utama;
 - c) Fungsional Umum, golongan ruang IV/d dan IV/e;
 - d) Struktural, Pejabat Tinggi Pratama;
 - e) Fungsional Tertentu Jenjang Madya dan Penyelia;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 18 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- f) Struktural, Pejabat Tinggi Pratama, di lingkungan instansi vertikal dan pejabat setara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) Pusat (Menteri);
 - g) Fungsional Umum, golongan ruang IV/a s.d. IV/c;
 - h) Struktural, Pejabat Administrator ke bawah;
 - i) Fungsional Tertentu, jenjang Muda dan Penyelia ke bawah; dan
 - j) Fungsional Umum, golongan ruang III/d ke bawah;
- 2) Yang Dipekerjakan (DPK) di Direktorat Jenderal Bina Marga yang menduduki Jabatan:
 - a) Struktural, Pejabat Tinggi Madya;
 - b) Fungsional Tertentu, jenjang Utama;
 - c) Fungsional Umum, golongan ruang IV/e dan IV/d;
 - d) Struktural, Pejabat Tinggi Madya ke bawah; dan
 - e) Fungsional Tertentu, jenjang Madya, dan Penyelia ke bawah.
 - 3) Yang Diperbantukan (DPB) di Direktorat Jenderal Bina Marga yang menduduki jabatan:
 - a) Struktural, Pejabat Tinggi Madya;
 - b) Fungsional Tertentu, jenjang Utama;
 - c) Fungsional Umum, golongan ruang IV/e, dan IV/d;
 - d) Struktural, Pejabat Tinggi Madya;
 - e) Fungsional Tertentu, jenjang Madya;
 - f) Fungsional Umum, golongan ruang IV/a, dan IV/c;
 - g) Struktural, Pejabat Administrator ke bawah;
 - h) Fungsional Tertentu, jenjang Muda, dan Penyelia ke bawah; dan
 - i) Fungsional Umum, golongan ruang III/d ke bawah.
 - 4) Yang Dipekerjakan (DPK) di Luar Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (instansi induk) yang menduduki jabatan:
 - a) Struktural, Pejabat Tinggi Madya;
 - b) Struktural, Pejabat Tinggi Pratama ke bawah;
 - c) Fungsional Tertentu, jenjang Utama ke bawah; dan
 - d) Fungsional Umum, golongan ruang IV/e ke bawah.
 - 5) Yang Diperbantukan (DPB) Keluar Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (instansi induk) yang menduduki jabatan:



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 19 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- a) Struktural, Pejabat Tinggi Pratama ke bawah;
 - b) Fungsional Tertentu, jenjang Utama ke bawah; dan
 - c) Fungsional Umum, golongan ruang IV/e ke bawah.
- 6) Yang Dipekerjakan (DPK) atau Diperbantukan Pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri.
- 7) Yang Dipekerjakan (DPK) atau Diperbantukan (DPB) Pada Negara Lain atau Badan Internasional, atau Tugas di Luar Negeri.

o. Perlindungan Terhadap Pelapor

- 1) Pelapor berhak memperoleh perlindungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Penerima pengaduan wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan proses penanganan pengaduan terkait benturan kepentingan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 20 dari 63


No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA	NOMOR SOP	SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00
	TGL. PEMBUATAN	28 Februari 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA HEDY RAHADIAN
	NAMA SOP	Penanganan Benturan Kepentingan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
a. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80).	1. Memahami mekanisme dan proses penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun.	
b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65).		
c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengendalian Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 10).		
d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian		

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 21 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 547).

- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).
- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382).
- g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).
- h. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 611 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 22 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- i. Instruksi Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4/IN/M/2022 tentang Strategi Pencegahan Risiko Penyimpangan dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2022-2024.
- j. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 18/SE/M/2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

KETERKAITAN

-

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1. Bukti Kerja
- 2. Komputer
- 3. Jaringan Internet

PERINGATAN

SOP ini hanya berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

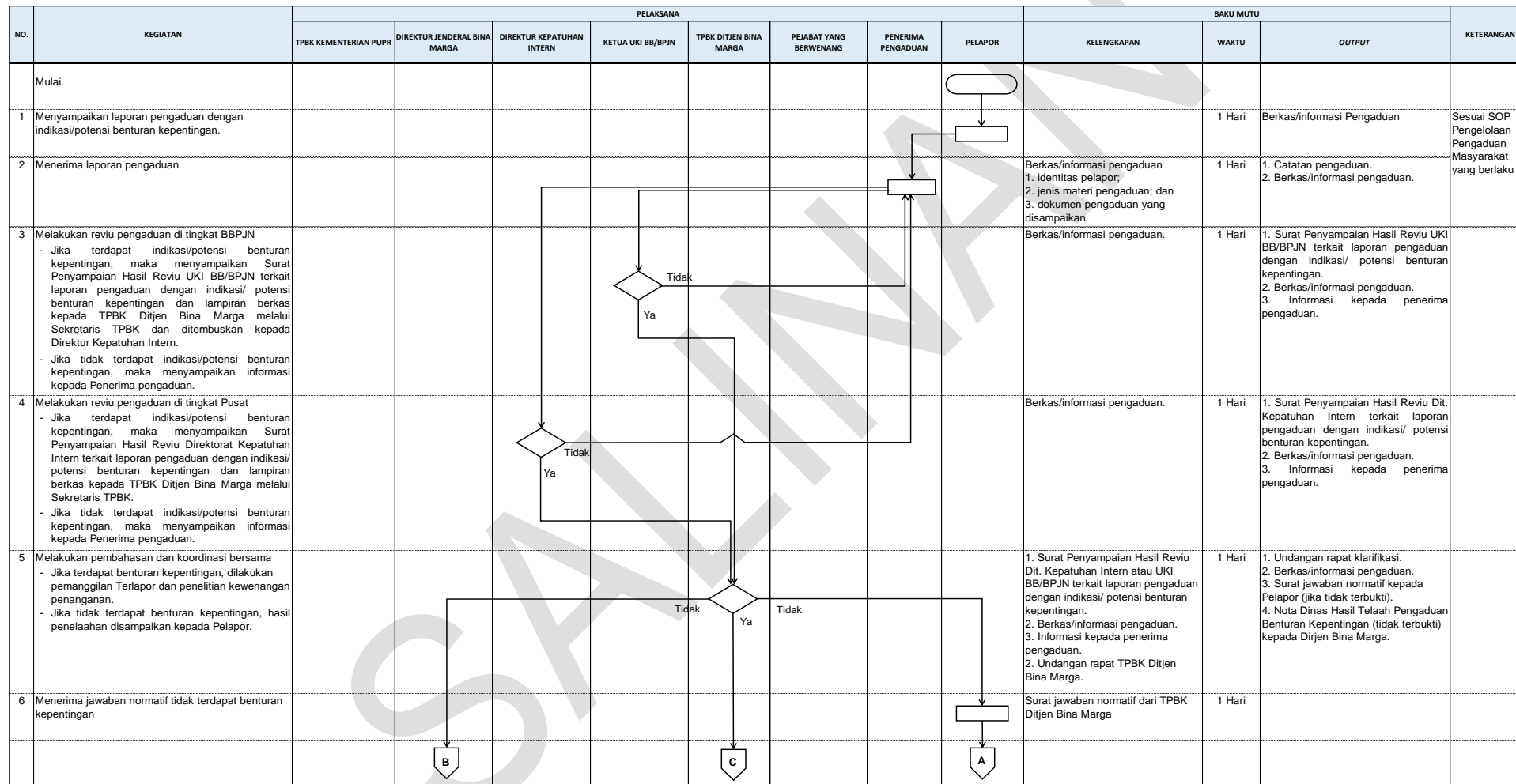
Hal : 23 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

b. Bagan Alir Kegiatan



Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

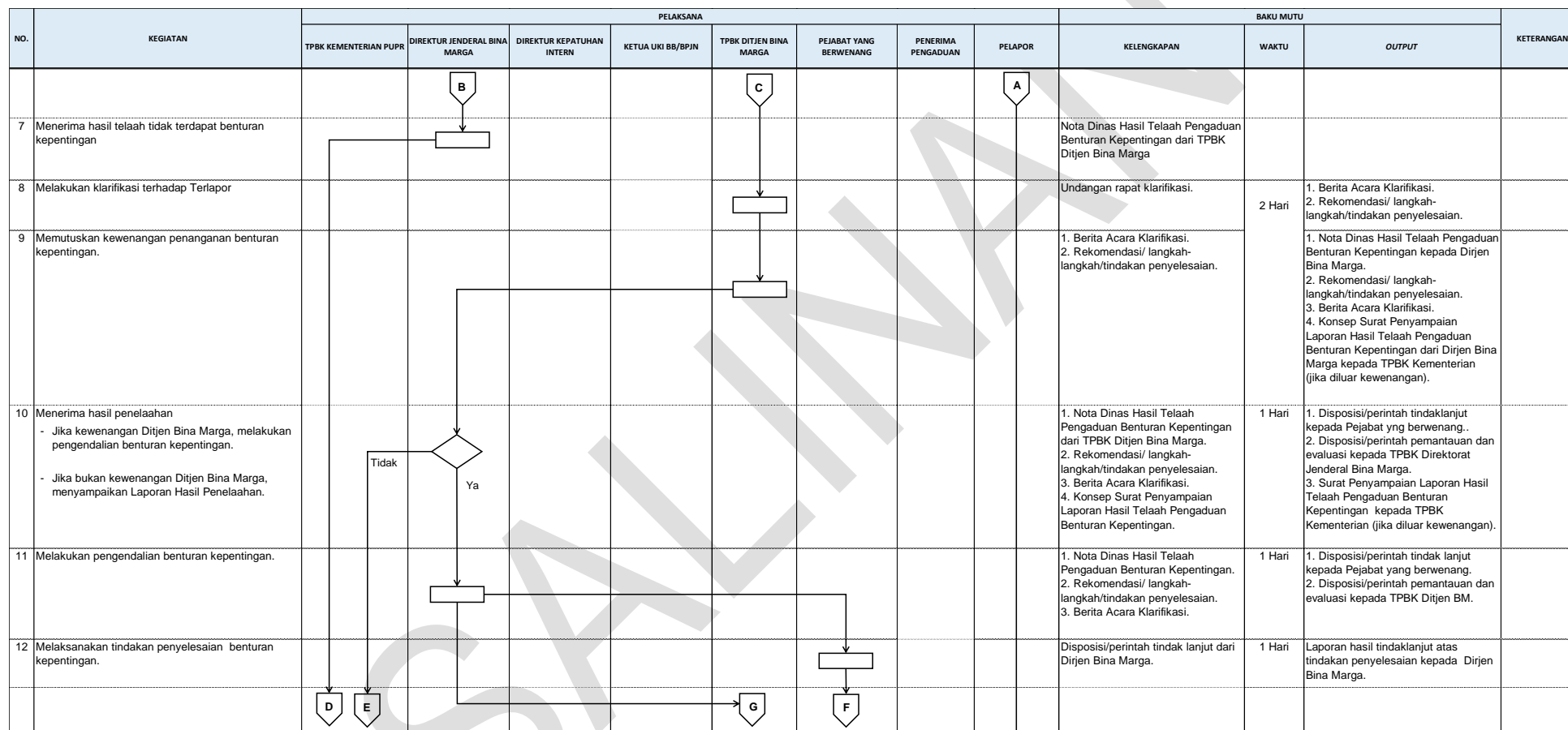
Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 24 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 



Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 25 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA								BAKU MUTU				KETERANGAN
		TPBK KEMENTERIAN PUPR	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	KETUA UKI BB/BPJN	TPBK DITJEN BINA MARGA	PEJABAT YANG BERWENANG	PENERIMA PENGADUAN	PELAPOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
13	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi.	D	E			G	F			Disposisi/perintah pemantauan dan evaluasi dari Dirjen Bina Marga.	Selama 6 Bulan	1. Nota Dinas Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi ke Dirjen. 2. konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi ke Tingkat Kementerian.		
14	Menyampaikan Laporan Pemantauan dan Evaluasi.									1. Laporan hasil tindaklanjut atas tindakan penyelesaian dari Pejabat yang berwenang. 2. Nota Dinas Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi. 3. konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi ke Tingkat Kementerian.	Setiap 6 Bulan	Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi kepada TPBK Kementerian PUPR.		
15	Menerima Laporan									1. Surat Penyampaian Laporan Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan. 2. Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi	1 Hari			
	Selesai.													

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 26 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

1) Pelapor menyampaikan laporan pengaduan dengan indikasi/potensi benturan kepentingan

- a) Pegawai ASN atau pihak lainnya sebagai Pelapor menyampaikan laporan pengaduan indikasi/potensi benturan kepentingan yang dilakukan oleh Pejabat atau Pegawai ASN pada jabatan/posisi sesuai kewenangannya di Direktorat Jenderal Bina Marga;
- b) Dalam menyampaikan laporan pengaduan, Pelapor memberikan kelengkapan data yang memuat:
 - i. identitas diri;
 - ii. jenis materi pengaduan; dan
 - iii. bukti-bukti pendukung/dokumen pengaduan.
- c) Laporan pengaduan atau keterangan tersebut disampaikan melalui media/saluran penyampaian pengaduan yang ada di Direktorat Jenderal Bina Marga atau Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional (BB/BPJN) secara langsung maupun tidak langsung; dan
- d) Mekanisme penyampaian dan pengelolaan pengaduan sesuai dengan ketentuan SOP/UPM/DJBM-146 tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat yang berlaku.

2) Penerima Pengaduan menerima laporan pengaduan

- a) Penerima pengaduan menerima laporan pengaduan dari Pelapor melalui media/saluran penyampaian pengaduan yang ada di Direktorat Jenderal Bina Marga atau Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional (BB/BPJN) secara langsung maupun tidak langsung;
- b) Laporan pengaduan tersebut dapat berupa berkas atau informasi faktual yang didukung dengan bukti-bukti yang disampaikan; dan
- c) Berkas atau informasi laporan pengaduan yang diterima selanjutnya dicatat dan dilaporkan kepada:
 - i. Ketua UKI BB/BPJN untuk pengaduan dengan indikasi/potensi benturan kepentingan yang dilakukan oleh Pejabat atau Pegawai ASN pada jabatan/posisi sesuai kewenangannya di lingkungan BB/BPJN; atau



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024
Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Hal : 27 dari 63
Paraf :

- ii. Direktur Kepatuhan Intern untuk pengaduan dengan indikasi/potensi benturan kepentingan yang dilakukan oleh Pejabat Struktural setingkat Kepala BB/BPJP dan Pejabat atau Pegawai ASN pada jabatan/posisi sesuai kewenangannya di lingkungan Unit Kerja Pusat.

3) Ketua UKI BB/BPJP melakukan reviu berkas pengaduan di tingkat BB/BPJP

- Ketua UKI BB/BPJP menerima berkas atau informasi laporan pengaduan yang diteruskan oleh Penerima Pengaduan;
- Ketua UKI BB/BPJP menugaskan Tim UKI BB/BPJP untuk membantu melakukan reviu berkas atau informasi laporan pengaduan dengan indikasi/potensi benturan kepentingan yang dilakukan oleh Pejabat atau Pegawai ASN pada jabatan/posisi sesuai kewenangannya di lingkungan BB/BPJP;
- Proses reviu dimaksud untuk menentukan kesesuaian laporan pengaduan terhadap substansi yang disampaikan terkait indikasi/potensi benturan kepentingan dengan memperhatikan kelengkapan data yang disampaikan Pelapor sebelum disampaikan oleh UKI kepada TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga untuk ditelaah; dan
- Reviu tersebut menghasilkan keputusan:
 - jika terdapat indikasi/potensi benturan kepentingan di tingkat BB/BPJP, maka UKI BB/BPJP menyampaikan Surat Penyampaian Hasil Reviu UKI BB/BPJP terkait laporan pengaduan dengan indikasi/potensi benturan kepentingan dan lampiran berkas kepada TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melalui Sekretaris TPBK dan ditembuskan kepada Direktur Kepatuhan Intern; dan
 - Jika tidak terdapat indikasi/potensi benturan kepentingan, maka UKI BB/BPJP menyampaikan informasi kepada Penerima pengaduan dan berkas proses reviu laporan pengaduan masyarakat diarsipkan.

4) Direktur Kepatuhan Intern melakukan reviu berkas pengaduan di tingkat BB/BPJP atau tingkat Pusat

- Direktur Kepatuhan Intern menerima berkas atau informasi laporan pengaduan yang diteruskan oleh Penerima pengaduan;
- Direktur Kepatuhan Intern menugaskan Kepala Subdirektorat Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko dan Tim



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 28 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

Telaah Direktorat Kepatuhan Intern untuk membantu melakukan reviu berkas atau informasi laporan pengaduan dengan indikasi/potensi benturan kepentingan yang dilakukan oleh Pejabat Struktural setingkat Kepala BB/BPJJN dan Pejabat atau Pegawai ASN pada jabatan/posisi sesuai kewenangannya di lingkungan Unit Kerja Pusat;

- c) Proses reviu dimaksud untuk menentukan kesesuaian laporan pengaduan terhadap substansi yang disampaikan terkait indikasi/potensi benturan kepentingan dengan memperhatikan kelengkapan data yang disampaikan Pelapor sebelum disampaikan oleh Direktur Kepatuhan Intern kepada TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga untuk ditelaah;
- d) Telaah tersebut menghasilkan keputusan:
 - i. jika terdapat indikasi/potensi benturan kepentingan di tingkat Unit Kerja Pusat atau pada Jabatan Struktural setingkat Kepala BB/BPJJN, maka Direktur Kepatuhan Intern menyampaikan Surat Penyampaian Hasil Reviu Direktorat Kepatuhan Intern terkait laporan pengaduan dengan indikasi/potensi benturan kepentingan dan lampiran berkas kepada TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melalui Sekretaris TPBK; dan
 - ii. jika tidak terdapat indikasi/potensi benturan kepentingan, maka Direktur Kepatuhan Intern menyampaikan informasi kepada Penerima pengaduan dan berkas proses reviu laporan pengaduan masyarakat diarsipkan.
- e) Dalam hal terdapat laporan pengaduan indikasi/potensi benturan kepentingan yang di tujukan kepada Pejabat atau Pegawai ASN pada jabatan/posisi sesuai kewenangannya di lingkungan BB/BPJJN masuk melalui media/saluran penyampaian pengaduan yang ada di Direktorat Jenderal Bina Marga secara langsung maupun tidak langsung, maka Direktur Kepatuhan Intern menyampaikan Surat Permintaan Tanggapan Pengaduan kepada Kepala BB/BPJJN; dan
- f) Proses tindak lanjut penyampaian tanggapan dari Kepala BB/BPJJN kepada Direktur Kepatuhan Intern harus melewati penelaahan UKI ditingkat BB/BPJJN sesuai dengan ketentuan SOP/UPM/DJBM-146 tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat yang berlaku.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

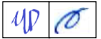
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 29 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

5) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melakukan pembahasan dan koordinasi bersama

- a) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga menerima berkas/informasi laporan pengaduan yang terdapat indikasi/potensi benturan kepentingan;
- b) Berdasarkan berkas atau informasi laporan pengaduan yang telah dilakukan revidi ditingkat UKI BB/BPJM atau Direktorat Kepatuhan Intern, Direktur Kepatuhan Intern selaku Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga mengundang Sekretaris, dan Anggota untuk melaksanakan penelaahan terkait adanya indikasi/potensi benturan kepentingan pada jabatan/posisi tertentu yang berasal dari laporan pengaduan masyarakat;
- c) Proses penelaahan dimaksudkan untuk memutuskan kesimpulan ada atau tidaknya benturan kepentingan jabatan/posisi tersebut serta memberikan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaiannya;
- d) Dalam proses penelaahan ini, TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga membahas berkas/informasi laporan pengaduan yang telah diverifikasi oleh Direktorat Kepatuhan Intern dan saling berkoordinasi untuk mengevaluasi tugas dan fungsi posisi/jabatan yang dituju di dalam berkas materi laporan pengaduan terhadap bentuk, jenis, situasi/kondisi terjadinya benturan kepentingan dengan cakupan penelaahan dapat menggunakan metode *Kipling* untuk membantu TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga dalam mengidentifikasi dan meneliti suatu permasalahan;
- e) Metode *Kipling* dimaksud terdiri dari (5W+1H), yaitu:
 - i. Apa yang terjadi?/*what?*;
 - ii. Siapa yang terlibat dalam peristiwa ini?/*who?*;
 - iii. Mengapa bisa terjadi?/*why?*;
 - iv. Kapan peristiwa itu terjadi?/*when?*;
 - v. Dimana peristiwa itu terjadi?/*where?*; dan
 - vi. Bagaimana peristiwa itu terjadi?/*how?*.
- f) Penelaahan oleh TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga menghasilkan keputusan:
 - i. jika terdapat benturan kepentingan, maka TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga segera menyiapkan waktu untuk melaksanakan klarifikasi dan menyampaikan Surat Panggilan kepada Terlapor serta



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

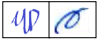
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 30 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

melakukan penelitian kewenangan penanganan benturan kepentingan; dan

- ii. Jika tidak terdapat benturan kepentingan, maka TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga menyampaikan Surat Jawaban Normatif kepada Pelapor berdasarkan hasil Penelaahan dan melaporkan hasil penelaahan melalui Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga serta berkas proses penelaahan diarsipkan.

6) Pelapor Menerima jawaban normatif tidak terdapat benturan kepentingan

- a) Pelapor menerima Surat Jawaban Normatif dari TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
- b) Surat Jawaban Normatif tersebut menerangkan laporan pengaduan yang disampaikan sesuai kesimpulan dan keputusan hasil penelaahan tidak terdapat benturan kepentingan.

7) Direktur Jenderal Bina Marga menerima hasil telaah tidak terdapat benturan kepentingan

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima Nota Dinas Hasil Telaah dari TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
- b) Nota Dinas Hasil Telaah tersebut berisi laporan mengenai kesimpulan dan keputusan hasil penelaahan tidak terdapat benturan kepentingan.

8) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melakukan klarifikasi terhadap Terlapor

- a) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melakukan klarifikasi dengan mengundang/pemanggilan terhadap Terlapor sesuai waktu yang telah ditentukan;
- b) Proses klarifikasi dimaksud untuk memperoleh keterangan dan menelaah sejauh apa Terlapor memiliki hubungan keterkaitan dan/atau memiliki kewenangan tugas dan fungsi secara langsung atas benturan kepentingan yang terjadi;
- c) Selanjutnya hasil klarifikasi dituangkan kedalam Berita Acara Klarifikasi;
- d) Dalam hal Terlapor tidak hadir memenuhi panggilan, maka TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga langsung menyiapkan Berita Acara Klarifikasi;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

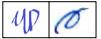
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 31 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- e) Setelah proses klarifikasi selesai dilaksanakan, TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga langsung menyiapkan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan sesuai ketentuan yang tercantum dalam butir 5.g dengan memperhatikan hasil pemetaan potensi benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga sebagai bahan pertimbangan lainnya;
- f) Tindakan penyelesaian benturan kepentingan diantaranya:
 - i. memberikan teguran/peringatan untuk mengesampingkan kepentingan pribadi dalam melaksanakan tugas jabatan;
 - ii. memberikan teguran/peringatan untuk melakukan penarikan diri dari proses pengambilan keputusan;
 - iii. melakukan mutasi Pejabat atau Pegawai ke jabatan/posisi lain yang tidak ada benturan kepentingan; dan/atau
 - iv. memberikan teguran/peringatan untuk melakukan pengunduran diri dari jabatan yang menyebabkan terjadinya benturan kepentingan.
- g) Rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan dimuat ke dalam Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan.

9) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga memutuskan kewenangan penanganan benturan kepentingan

- a) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melaksanakan penelitian kewenangan penanganan benturan kepentingan dengan:
 - i. memeriksa kesesuaian jabatan/posisi Terlapor dengan kewenangan Direktur Jenderal Bina Marga dalam memberikan tindakan;
 - ii. kewenangan pemberian tindakan tersebut disesuaikan dengan kebijakan terkait pendelegasian wewenang urusan kepegawaian di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
 - iii. penanganan benturan kepentingan terhadap jabatan/posisi Terlapor sebagaimana dimaksud di atas yang merupakan diluar kewenangan pendelegasian wewenang urusan kepegawaian oleh Direktur Jenderal Bina Marga dapat dilihat pada ketentuan butir 5.n.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

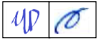
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 32 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- b) Penelitian kewenangan dimaksud untuk memperoleh keputusan kewenangan penanganan benturan kepentingan;
- c) Dalam hal hasil penelitian memutuskan bahwa jabatan/posisi Terlapor memiliki benturan kepentingan merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga, maka Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga menyampaikan Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan dan melampirkan Berita Acara Klarifikasi kepada Direktur Jenderal Bina Marga;
- d) Dalam hal hasil penelitian memutuskan bahwa jabatan/posisi Terlapor memiliki benturan kepentingan merupakan diluar kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga, maka Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga menyampaikan Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga dengan melampirkan:
 - i. Berita Acara Klarifikasi; dan
 - ii. Konsep Surat Penyampaian Laporan Hasil Penelaahan Pengaduan Benturan Kepentingan dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku Ketua TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melalui Direktur Jenderal Bina Marga.

10) Direktur Jenderal Bina Marga menerima hasil penelaahan

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan dari Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga;
- b) Mempelajari hasil penelaahan berdasarkan Nota Dinas Hasil Telaah:
 - i. Jika hasil penelaahan memutuskan penanganan benturan kepentingan merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktur Jenderal Bina Marga segera melakukan pengendalian benturan kepentingan.
 - ii. Jika hasil penelaahan memutuskan penanganan benturan kepentingan bukan merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktur Jenderal Bina Marga menandatangani dan menyampaikan Surat Penyampaian Laporan Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan dari TPBK benturan kepentingan dari Direktur



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024
Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Hal : 33 dari 63
Paraf :

Jenderal Bina Marga kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku Ketua TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

11) Direktur Jenderal Bina Marga melakukan pengendalian benturan kepentingan

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menugaskan Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tindakan penyelesaian benturan kepentingan sesuai rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian sesuai Nota Dinas Hasil Telaah Benturan Kepentingan dari Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
- b) Direktur Jenderal Bina Marga memerintahkan Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga untuk melaksanakan pemantauan dan evaluasi penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga.

12) Pejabat yang Berwenang melaksanakan tindakan penyelesaian benturan kepentingan

- a) Pejabat yang Berwenang menerima tugas dari Direktur Jenderal Bina Marga untuk melaksanakan tindakan penyelesaian benturan kepentingan sesuai hasil penelaahan oleh TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga;
- b) Tindakan penyelesaian benturan kepentingan yang diberikan kepada Terlapor oleh Pejabat yang berwenang diantaranya:
 - i. memberikan teguran/peringatan untuk mengesampingkan kepentingan pribadi dalam melaksanakan tugas jabatan;
 - ii. memberikan teguran/peringatan untuk melakukan penarikan diri dari proses pengambilan keputusan;
 - iii. melakukan mutasi Pejabat atau Pegawai ASN ke jabatan/posisi lain yang tidak ada benturan kepentingan; dan/atau
 - iv. memberikan teguran/peringatan untuk melakukan pengunduran diri dari jabatan yang menyebabkan terjadinya benturan kepentingan.
- c) Pejabat yang berwenang melaporkan hasil tindak lanjut atas tindakan penyelesaian benturan kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 34 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

13) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melaksanakan pemantauan dan evaluasi

- a) Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga menerima perintah melaksanakan pemantauan dan evaluasi dari Direktur Jenderal Bina Marga;
- b) Ketua bersama Sekretaris dan Anggota TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga dengan meninjau:
 - i. Hasil pemetaan potensi benturan kepentingan yang telah dilaksanakan;
 - ii. Hasil sosialisasi benturan kepentingan;
 - iii. Hasil tindak lanjut seluruh penanganan laporan pengaduan terkait indikasi/potensi benturan kepentingan;
 - iv. Hasil pemetaan potensi benturan kepentingan yang telah dilaksanakan; dan
 - v. Berdasarkan hasil tinjauan tersebut, jika terdapat potensi benturan kepentingan yang belum teridentifikasi di dalam hasil pemetaan, maka TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga segera memutakhirkan hasil identifikasi/pemetaan potensi benturan kepentingan dan tindakan penanganannya.
- c) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga membuat:
 - i. Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan setiap 6 (enam) bulan sekali;
 - ii. Nota Dinas Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan dari Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Jenderal Bina Marga; dan
 - iii. Konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Up. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

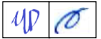
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 35 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- d) Ketentuan penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga sebagaimana tercantum pada butir 5.m.5);
- e) Adapun format penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan tersebut dapat dilihat pada **Lampiran FRM-09/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00**; dan
- f) Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga menandatangani menyampaikan Nota Dinas dan konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga.

14) Direktur Jenderal Bina Marga menyampaikan laporan pemantauan dan evaluasi

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima laporan hasil tindak lanjut atas tindakan penyelesaian benturan kepentingan Pejabat yang berwenang;
- b) Direktur Jenderal Bina Marga menerima Nota Dinas dan konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan dari Ketua TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
- c) Direktur Jenderal Bina Marga menandatangani dan menyampaikan Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Up. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

15) TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan menerima laporan

Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku Ketua TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menerima:

- a) Surat Penyampaian Laporan Hasil Penelaahan Pengaduan Benturan Kepentingan yang merupakan bukan merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga dari Direktur Jenderal Bina Marga; dan
- b) Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga dari Direktur Jenderal Bina Marga setiap 6 (enam) bulan sekali.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 36 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Pelapor bertanggung jawab dalam laporan pengaduan indikasi/potensi benturan kepentingan yang disampaikan melalui media/saluran penyampaian pengaduan yang ada di Direktorat Jenderal Bina Marga secara langsung maupun tidak langsung.
- 2) Penerima Pengaduan bertanggung jawab dalam menerima dan meneruskan berkas atau informasi laporan pengaduan kepada Direktur Kepatuhan Intern sebagai Pengelola Pengaduan sesuai mekanisme SOP/UP/DJBM-146 tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat yang berlaku.
- 3) Direktur Kepatuhan Intern berwenang untuk menugaskan Kepala Subdirektorat Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko, Direktorat Kepatuhan Intern untuk melakukan revidu pengaduan dengan indikasi/potensi benturan kepentingan yang dilakukan oleh Pejabat Struktural setingkat Kepala BB/BPJM dan Pejabat atau Pegawai ASN pada jabatan/posisi sesuai kewenangannya di lingkungan Unit Kerja Pusat.
- 4) Ketua UKI BB/BPJM berwenang untuk menugaskan UKI BB/BPJM untuk melakukan revidu pengaduan dengan indikasi/potensi benturan kepentingan yang dilakukan oleh Pejabat atau Pegawai ASN pada jabatan/posisi sesuai kewenangannya di lingkungan BB/BPJM.
- 5) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga bertanggung jawab dalam:
 - a) melaksanakan tugas sesuai Surat Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga tentang Tim Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - b) melaksanakan penelaahan pengaduan terkait benturan kepentingan;
 - c) melaksanakan penelitian kewenangan penanganan benturan kepentingan;
 - d) menyiapkan Berita Acara Klarifikasi serta kesimpulan dan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan sesuai kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga maupun tingkat Kementerian;
 - e) menyiapkan dan menyampaikan Nota Dinas Hasil Telaah Penanganan Benturan Kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 37 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- f) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penanganan benturan kepentingan yang terjadi sesuai kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - g) melakukan identifikasi potensi benturan kepentingan;
 - h) melakukan pemantauan dan evaluasi kepada masing-masing unit kerja secara berkala dalam rangka pemutakhiran hasil identifikasi potensi benturan kepentingan dan penanganannya;
 - i) membuat Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan melalui Surat setiap 6 (enam) bulan sekali;
 - j) melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Direktur Jenderal Bina Marga; dan
 - k) memberikan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian penanganan benturan kepentingan yang merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga.
- 6) TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga berwenang untuk:
- a) menyimpulkan ada atau tidaknya benturan kepentingan;
 - b) menyampaikan jawaban normatif kepada Pelapor;
 - c) melaksanakan pemanggilan kepada Terlapor dan pihak-pihak terkait lainnya; dan
 - d) memutuskan kewenangan penanganan benturan kepentingan.
- 7) Direktur Jenderal Bina Marga bertanggung jawab dalam menyampaikan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Up. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku ketua TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- 8) Direktur Jenderal Bina Marga berwenang untuk:
- a) menerbitkan Surat Keputusan Tim Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - b) menerima hasil penelaahan pengaduan terkait benturan kepentingan dari TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - c) melakukan pengendalian benturan kepentingan sesuai kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 38 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- d) menugaskan Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan;
 - e) memberikan perintah kepada TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga untuk melaksanakan pemantauan dan evaluasi penanganan benturan kepentingan; dan
 - f) menerima Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan dari TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga.
- 9) Pejabat yang Berwenang bertanggung jawab dalam:
- a) melaksanakan langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan kepada terlapor sesuai penugasan dari Direktur Jenderal Bina Marga; dan
 - b) melaporkan hasil tindak lanjut penanganan benturan kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- 10) TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat bertanggung jawab untuk menerima Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga dari Direktur Jenderal Bina Marga.

7. Kondisi Khusus

-

8. Bukti Kerja

- a. Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- b. Surat Penyampaian Laporan Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan (jika penanganan di luar kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga) dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada TPBK Kementerian.
- c. Nota Dinas Penyampaian Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- d. Surat Penyampaian Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada TPBK Kementerian.
- e. Surat Jawaban Normatif kepada Pelapor.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 39 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

9. Lampiran

- a. Contoh Format Keputusan Pembentukan TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)
- b. Contoh Format Matriks Identifikasi/Pemetaan Potensi Benturan Kepentingan
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)
- c. Contoh Format Deklarasi Benturan Kepentingan
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)
- d. Contoh Format Surat Panggilan kepada Terlapor
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)
- e. Contoh Format Berita Acara Klarifikasi oleh TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)
- f. Contoh Format Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga
(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)
- g. Contoh Format Surat Penyampaian Hasil Penelaahan Penanganan Benturan Kepentingan yang merupakan diluar kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga.
(FRM-07/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)
- h. Contoh Format Nota Dinas Penyampaian Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
(FRM-08/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)
- i. Contoh Format Surat Penyampaian Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga.
(FRM-09/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 40 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Contoh Format Keputusan Pembentukan TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)

CONTOH



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

NOMOR :

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi, perlu menciptakan kondisi dan lingkungan yang bebas dari benturan kepentingan;

b. bahwa untuk penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga sesuai Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 18/SE/M/2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

c. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang dimaksud pada huruf b, Pimpinan Unit Organisasi membentuk/menetapkan Tim Penanganan Benturan Kepentingan Unit Organisasi (TPBK Unor);

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga.

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65);

3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 41 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121);

4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144);
6. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat nomor 18/SE/M/2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

KESATU : Membentuk Tim Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga, selanjutnya disebut TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga yang terdiri atas Pembina, Ketua, Sekretaris, dan Anggota sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Melaksanakan identifikasi/pemetaan potensi benturan kepentingan di Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan merumuskan prosedur penanganannya;
- b. Melaksanakan sosialisasi terkait kebijakan, hasil identifikasi potensi benturan kepentingan dan prosedur penanganannya kepada Pegawai di lingkungannya;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 42 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

- c. Melaksanakan penelaahan terhadap pengaduan benturan kepentingan;
- d. Menyiapkan dan menyampaikan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan;
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan;
- f. Menyusun Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan; dan
- g. Melaksanakan pengarsipan penanganan benturan kepentingan.

KETIGA

Pembina sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:

- a. Memberikan arahan umum dan teknis kepada Ketua, Sekretaris dan Anggota dalam rangka penanganan benturan kepentingan;
- b. Menyampaikan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Up. Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

KEEMPAT

Ketua sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:

- a. memimpin dan memastikan pelaksanaan tugas TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga dapat berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melaksanakan identifikasi potensi benturan kepentingan;
- c. melaksanakan sosialisasi terkait dengan hasil identifikasi potensi benturan kepentingan dan prosedur penanganan;
- d. menyiapkan dan menyampaikan rekomendasi langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan;
- f. melaksanakan tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga;
- g. melaporkan hasil penanganan benturan kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga;
- h. menyiapkan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan kepada Direktur Jenderal Bina Marga setiap 6 (enam) bulan sekali; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai arahan Direktur Jenderal Bina Marga.

KELIMA

: Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:

- a. membantu Ketua dalam melaksanakan tugas TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga;
- b. koordinasi antar instansi/Lembaga dan/atau antar unit organisasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- c. menyiapkan administrasi persuratan dan keuangan;
- d. pengembangan kompetensi TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 43 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- e. menyiapkan konsep Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai arahan Ketua.

KEENAM : Anggota sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:

- a. membantu Ketua dan Sekretaris dalam rangka melaksanakan penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
- b. melaksanakan tugas lain sesuai arahan Ketua.

KETUJUH : Tim TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

KEDELAPAN : Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Bina Marga.

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
5. Para Direktur di Direktorat Jenderal Bina Marga;
6. Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol;
7. Para Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional;
8. Para Kepala Balai Teknik;
9. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 20..

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,

N A M A

NIP.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 44 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

CONTOH

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA
NOMOR: 20XX
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENANGANAN
BENTURAN KEPENTINGAN DIREKTORAT
JENDERAL BINA BINA MARGA

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA BINA MARGA

NO.	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Direktur Jenderal Bina Marga	Pembina
2.	Direktur Kepatuhan Intern	Ketua
3.	Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga	Sekretaris
4.	Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Anggota
5.	Direktur Pembangunan Jalan	Anggota
6.	Direktur Pembangunan Jembatan	Anggota
7.	Direktur Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I	Anggota
8.	Direktur Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	Anggota
9.	Direktur Jalan Bebas Hambatan	Anggota
10.	Direktur Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Anggota
11.	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Anggota
12.	Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Anggota
13.	Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Anggota
14.	Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta-Jawa Barat	Anggota
15.	Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta	Anggota
16.	Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur-Bali	Anggota
17.	Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Anggota
18.	Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Anggota
19.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Anggota
20.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Anggota
21.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Anggota
22.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Anggota
23.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Anggota
24.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Anggota
25.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Anggota
26.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Anggota

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 45 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

NO.	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM
27.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Anggota
28.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat	Anggota
29.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura	Anggota
30.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung	Anggota
31.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat	Anggota
32.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara	Anggota
33.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke	Anggota
34.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau	Anggota
35.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kepulauan Riau	Anggota
36.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu	Anggota
37.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung	Anggota
38.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten	Anggota
39.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara	Anggota
40.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah	Anggota
41.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo	Anggota
42.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat	Anggota
43.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara	Anggota
44.	Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena	Anggota
45.	Kepala Balai Bahan Jalan	Anggota
46.	Kepala Balai Jembatan	Anggota
47.	Kepala Balai Geoteknik, Terowongan, dan Struktur	Anggota
48.	Kepala Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan	Anggota
49.	Kepala Subdirektorat Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko, Direktorat Kepatuhan Intern	Anggota
50.	Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum, Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Anggota
51.	Kepala Bagian Hukum dan Komunikasi Publik, Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Anggota
52.	Dst. <i>Jabatan Fungsional yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Bina Marga</i>	Anggota

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,

N A M A

NIP.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 46 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

Contoh Format Matriks Identifikasi/Pemetaan Potensi Benturan Kepentingan

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)

Unit Organisasi : Direktorat Jenderal Bina Marga

Unit Kerja/ UPT :

Tahun Anggaran :

No.	Subjek (Jabatan)	Bentuk Benturan Kepentingan	Jenis Benturan Kepentingan	Strategi Penanganan Benturan Kepentingan
1	2	3	4	5
1.	...	...	...	...
2.	...	...	...	...
3.	Dst...	...	...	...

Pimpinan Unit Kerja/UPT,

Nama.....

NIP.....

Keterangan:

- Diisi nomor urut.
- Diisi jabatan/posisi sesuai tanggung jawab kewenangan ASN di Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis masing-masing yang memiliki kewenangan dalam hal:
 - pengambilan keputusan dan penentuan kebijakan;
 - mempunyai tugas dan fungsi perencanaan, pemrograman, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
 - mempunyai tugas dan fungsi proses pemilihan penyedia barang dan jasa;
 - mempunyai tugas dan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - mempunyai tugas dan fungsi menilai, melakukan verifikasi, sertifikasi, dan tujuan pengujian lainnya; dan/atau
 - mempunyai kewenangan dalam pengadaan dan asesmen pegawai. (bekerja lain diluar pekerjaan pokoknya) yang dapat mengganggu pekerjaan pokok (*moonlighting atau outside employment*).
- Diisi bentuk benturan kepentingan yang mungkin dapat terjadi seperti:
 - hubungan afiliasi;
 - penerimaan gratifikasi;
 - penggunaan aset negara;
 - rahasia jabatan/instansi;
 - perangkapan jabatan;
 - penyalahgunaan wewenang/jabatan;
 - memberikan akses khusus kepada pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya berlaku;
 - proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur;
 - kewenangan penilaian suatu objek kualifikasi; dan/atau
 - moonlighting atau outside employment*.
- Diisi situasi/kondisi yang menyebabkan pejabat atau pegawai mengalami bentuk benturan kepentingan sesuai ketentuan butir 5.b. dalam SOP ini.
- Diisi strategi/langkah-langkah pencegahan dan penanganan benturan kepentingan.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 47 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

Contoh Format Deklarasi Benturan Kepentingan

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)

CONTOH

KUESIONER DEKLARASI BENTURAN KEPENTINGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Unit Organisasi :
Unit Kerja :
Jabatan :

NO.	KEPENTINGAN YANG DIMILIKI	YA	TIDAK
1.	Apakah saya memiliki hubungan keluarga sedarah dan/atau semenda (pertalian/hubungan keluarga karena perkawinan) sampai dengan derajat ketiga dengan pegawai/pimpinan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		
2.	Apakah saya memiliki hubungan keluarga sedarah dan/atau semenda sampai dengan derajat ketiga dengan Penyelenggara Negara (PN) atau pihak di instansi Pemerintah lain? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		
3.	Apakah saya memiliki hubungan keluarga sedarah dan/atau semenda sampai dengan derajat ketiga dengan pemilik/wakil/kuasa secara personal dengan badan usaha berbadan hukum atau Penyedia Jasa? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>	√	
4.	Apakah saya memiliki hubungan keluarga sedarah dan/atau semenda sampai dengan derajat ketiga dengan anggota MPR, DPD, DPR, DPRD atau pengurus partai politik tertentu? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		
5.	Apakah saya memiliki hubungan pertemanan atau kedekatan personal yang bersifat khusus dengan salah seorang pegawai/pimpinan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang memiliki hubungan kerja langsung dan berpotensi mempengaruhi objektivitas kebijakan, keputusan, penetapan, dan/atau tindakan terhadap ASN Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tersebut? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 48 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

NO.	KEPENTINGAN YANG DIMILIKI	YA	TIDAK
6.	Apakah saya memiliki favoritisme tertentu yang berpotensi mempengaruhi kebijakan, keputusan, penetapan, dan/atau tindakan dalam pelaksanaan tugas jika berkaitan dengan pihak tersebut (misalnya: Tokoh politik tertentu yang saat ini aktif, Kepala Daerah tertentu, calon peserta Pemilu, dan lain-lain)? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		
7.	Apakah saya terlibat secara aktif dalam keanggotaan afiliasi profesi, organisasi, atau korps diluar hubungan kerja misalnya ikatan alumni, organisasi keagamaan, yayasan sosial, klub olahraga, atau klub seni/budaya/hobi dan lain-lain? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		
8.	Apakah saya memiliki hubungan afiliasi tertentu dengan LSM, Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian, Kelompok Masyarakat, Instansi Pemerintah, tertentu yang bidang kegiatannya bersentuhan dengan pemberantasan korupsi? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		
9.	Apakah saya atau keluarga sedarah dan/atau semenda sampai dengan derajat ketiga memiliki bisnis keluarga atau yayasan sosial tertentu? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		
10.	Apakah saya memiliki saham pada perusahaan dalam jumlah signifikan (lebih dari 1%)? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		
11.	Apakah saya mendapatkan fasilitas Barang Milik Negara? <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		
12.	Apakah saya memiliki lebih dari satu jabatan (perangkapan jabatan)? Catatan: rangkap jabatan di internal kementerian atau termasuk rangkap jabatan di luar kementerian, misalnya komisaris, komite, penasihat baik swasta atau pemerintah. <i>Jika Ya, sebutkan pada Tabel Deklarasi Benturan Kepentingan</i>		
13.	Apakah saya memiliki pekerjaan lain selain sebagai ASN di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat?		

Keterangan:

- Centang (√) pada kolom “Ya” atau “Tidak” sesuai kepentingan yang dimiliki.
- Contoh:
ASN mempunyai kepentingan yang dimiliki sesuai nomor 3, maka centang pada kolom “Ya), kemudian dilanjutkan pengisian pernyataan kedalam tabel benturan kepentingan di bawah ini.
- Apabila hasil pengisian kuesioner ASN “Tidak” mempunyai kepentingan yang dimiliki sesuai tabel diatas, maka ASN tetap berkewajiban untuk membuat deklarasi benturan kepentingan.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 49 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

DEKLARASI BENTURAN KEPENTINGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Unit Organisasi :
Unit Kerja :
Jabatan :

Menyatakan dengan sebenarnya *) **“MEMILIKI atau TIDAK MEMILIKI”** potensi benturan kepentingan sebagai berikut:

NO.	POTENSI BENTURAN KEPENTINGAN	NAMA YANG BERSANGKUTAN	JABATAN	HUBUNGAN
1	2	3		
1.	Gratifikasi	XXX XXX	Direktur PT. Penyedia Jasa	Keluarga
2.	Rahasia Jabatan/Instansi	...	...	...
3.	Dsb.	...	...	...

Dengan ini saya menyatakan bahwa rincian kepentingan pribadi saya yang telah dilaporkan dalam kuesioner adalah benar sejauh sepengetahuan saya dan menyadari tanggung jawab saya untuk mengambil langkah-langkah yang wajar untuk menghindari benturan kepentingan nyata sehubungan dengan pekerjaan saya dan memberi tahu atasan saya tentang setiap perubahan yang relevan dalam keadaan pribadi saya.

Tempat, 20XX
Yang membuat pernyataan,

N A M A
NIP.

Keterangan:

*) Coret salah satu sesuai hasil kuesioner.

Keterangan Tabel:

- Diisi nomor urut.
- Diisi bentuk benturan kepentingan yang mungkin dapat terjadi seperti:
 - hubungan afiliasi;
 - penerimaan gratifikasi;
 - penggunaan aset negara;
 - rahasia jabatan/instansi;

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

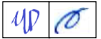
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 50 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- e. perangkapan jabatan;
 - f. penyalahgunaan wewenang/jabatan;
 - g. memberikan akses khusus kepada pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya berlaku;
 - h. proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur;
 - i. kewenangan penilaian suatu objek kualifikasi; dan/atau
 - j. *moonlighting* atau *outside employment*.
3. Diisi nama, jabatan dan hubungan yang bersangkutan/pihak yang terkait.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 51 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

Contoh Format Surat Panggilan kepada Terlapor

(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)

CONTOH



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) , Fax (021)

RAHASIA

SURAT PANGGILAN

Nomor:

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

untuk menghadap kepada Tim Penanganan Benturan Kepentingan (TPBK)
Direktorat Jenderal Bina Marga, pada:

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

guna mendengarkan keterangannya sehubungan dengan dugaan adanya
benturan kepentingan terhadap jabatan/posisi yang dilaksanakan di
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat.

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Tempat, 20xx

Ketua/Sekretaris

TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga,

Nama.....
NIP.

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bina Marga
2. Dst.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 52 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Contoh Format Berita Acara Klarifikasi oleh TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga

(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)

CONTOH



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) , Fax (021)

RAHASIA

BERITA ACARA KLARIFIKASI

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, kami Tim Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga.

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Ruang :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Ruang :
Jabatan :

berdasarkan wewenang yang ada pada kami sesuai dengan surat keputusan/perintah Nomor..... Tahun..... , Tanggal..... telah melakukan pemeriksaan/klarifikasi terhadap:

- 1 Nama :
Pangkat/Gol. :
Ruang :
Jabatan/Posisi :
NIP/NRP :

karena yang bersangkutan diduga telah memiliki benturan kepentingan berdasarkan laporan pengaduan masyarakat dari:

Tanggal penyampaian :, 20xx
Nama :
NIK :
Alamat :
Nomor Telepon :



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024
Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Hal : 53 dari 63
Paraf :

Penyampaian :
pengaduan melalui
Materi pengaduan :
.....
.....

Yang bersangkutan telah memberikan keterangannya sebagai berikut.

1. Pertanyaan :
Jawaban/tanggapan :
2. Pertanyaan :
Jawaban/tanggapan :
3. Dst... :

Demikian Berita Acara Klarifikasi ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa:

TPBK Direktorat Jenderal Bina
Marga:
Ketua,

Nama.....
NIP.

Nama.....
NIP.

Sekretaris,

Nama.....
NIP.

Anggota,

Nama.....
NIP.

Dst.,

Nama.....
NIP.

Catatan:

Dapat ditambahkan Pihak Lainnya yang dianggap perlu.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 54 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

Contoh Format Nota Dinas Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan

kepada Direktur Jenderal Bina Marga

(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)

CONTOH



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) , Fax (021)

NOTA DINAS

Nomor:

Yth. : Direktur Jenderal Bina Marga
Dari : Ketua/Sekretaris TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Penyampaian Hasil Telaah Pengaduan Benturan Kepentingan
Tanggal : 20xx

Bersama ini kami laporkan hasil penelaahan pengaduan masyarakat terkait benturan kepentingan dengan hal-hal sebagai berikut.

A. DASAR PENELAAHAN

1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382).
2. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat nomor 18/SE/M/2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor /KPTS/Db/20xx tentang Tim Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga.
4. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 611 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 55 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

5. SOP/UPM/DJBM-146 tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Direktorat Jenderal Bina Marga
6. SOP/UPM/DJBM-.... tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga
7. Laporan Pengaduan Masyarakat Nomor , tanggal 20xx hal
[Disesuaikan]

B. PROSES PENELAAHAN

1. Telah melakukan penelaahan pada berkas/informasi laporan pengaduan yang telah disampaikan:

Tanggal penyampaian :, 20xx
Nama Pelapor :
NIK :
Alamat :
Nomor Telepon :
Penyampaian :
pengaduan melalui :
Materi pengaduan :
.....
.....

2. Telah mengevaluasi tugas dan fungsi jabatan/posisi yang dituju di dalam berkas materi laporan pengaduan tersebut terhadap bentuk, jenis, situasi/kondisi indikasi/potensi benturan kepentingan oleh Pejabat/Pegawai ASN yang bersangkutan.

3. Telah melakukan pemeriksaan/klarifikasi terhadap:

Nama :
NIP/NRP :
Pangkat/Golongan :
Ruang :
Jabatan/Posisi :

4. Indikasi/potensi benturan kepentingan yang ada pada jabatan/posisi yang bersangkutan yaitu:

Subyek (jabatan/posisi) :
Kepentingan yang dimiliki :
.....
Bentuk Benturan Kepentingan :
.....
Jenis Benturan Kepentingan :



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

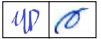
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 56 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

C. HASIL PENELAAHAN

Berdasarkan penelaahan dan penelitian kewenangan penanganan benturan kepentingan pada Hari Tanggal 20xx, TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga:

1. Menyimpulkan yang Pejabat/Pegawai ASN yang bersangkutan *)**memiliki/tidak memiliki** benturan kepentingan terhadap kewenangan jabatan/posisi yang telah diberikan.
[jika hasil kesimpulan memiliki benturan kepentingan, sampaikan juga hasil penelitian kewenangan]
2. Memutuskan bahwa kewenangan penanganan benturan kepentingan merupakan *)**di luar/kewenangan** Direktorat Jenderal Bina Marga.
[jika hasil keputusan merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga, rekomendasikan Langkah-langkah/tindakan penyelesaiannya]
3. TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga merekomendasikan langkah-langkah/tindakan penyelesaian benturan kepentingan terhadap jabatan/posisi yang bersangkutan untuk *):
 - a. diberikan teguran/peringatan untuk mengesampingkan kepentingan pribadi dalam melaksanakan tugas jabatan;
 - b. diberikan teguran/peringatan untuk melakukan penarikan diri dari proses pengambilan keputusan;
 - c. dilakukan mutasi Pejabat atau pegawai ASN ke jabatan/posisi lain yang tidak ada benturan kepentingan; dan/atau
 - d. diberikan teguran/peringatan untuk melakukan pengunduran diri dari jabatan yang menyebabkan terjadinya benturan kepentingan.

Sebagai bahan dalam melaksanakan langkah-langkah/tindakan penyelesaian, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Klarifikasi.

Demikian hasil penelaahan pengaduan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua/Sekretaris TPBK Direktorat
Jenderal Bina Marga

Nama.....
NIP.....

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 57 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

**Contoh Format Surat Penyampaian Hasil Penelaahan Penanganan Benturan
Kepentingan yang merupakan diluar kewenangan Direktorat Jenderal Bina Marga
(FRM-07/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)**



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

Nomor : Tempat,20XX
Sifat :
Lampiran :
Hal : Penyampaian Laporan Hasil
Penelaahan dan Penelitian
Kewenangan Penanganan atas
Pengaduan terkait Benturan
Kepentingan

Yth. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
selaku Ketua TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

di

Jakarta

Bersama ini kami laporkan hasil penelaahan pengaduan masyarakat terkait
benturan kepentingan dengan hal-hal sebagai berikut.

A. DASAR PENELAAHAN

1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382).
2. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat nomor 18/SE/M/2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
3. Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor /KPTS/Db/20xx tentang Tim Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 58 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

4. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 611 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
5. SOP/UPM/DJBM-146 tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Direktorat Jenderal Bina Marga.
6. SOP/UPM/DJBM-.... tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga.
7. Laporan Pengaduan Masyarakat Nomor , tanggal 20xx hal
[Disesuaikan].

B. PROSES PENELAAHAN

1. Telah melakukan penelaahan pada berkas/informasi laporan pengaduan yang telah disampaikan:

Tanggal penyampaian :, 20xx
Nama Pelapor :
NIK :
Alamat :
Nomor Telepon :
Penyampaian :
pengaduan melalui :
Materi pengaduan :
.....
.....

2. Telah mengevaluasi tugas dan fungsi jabatan/posisi yang dituju didalam berkas materi laporan pengaduan tersebut terhadap bentuk, jenis, situasi/kondisi indikasi/potensi benturan kepentingan oleh Pejabat/Pegawai ASN yang bersangkutan.

3. Telah melakukan pemeriksaan/klarifikasi terhadap:

Nama :
NIP/NRP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan/Posisi :

4. Indikasi/potensi benturan kepentingan yang ada pada jabatan/posisi yang bersangkutan yaitu:

Subyek (jabatan/posisi) :
Kepentingan yang dimiliki :
.....
Bentuk Benturan Kepentingan :
Jenis Benturan Kepentingan :



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 59 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

C. HASIL PENELAAHAN

Berdasarkan penelaahan dan penelitian kewenangan penanganan benturan kepentingan pada Hari Tanggal 20xx, TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga:

1. Menyimpulkan yang Pejabat/Pegawai ASN yang bersangkutan **memiliki** benturan kepentingan terhadap kewenangan jabatan/posisi yang telah diberikan.
2. Memutuskan bahwa kewenangan penanganan benturan kepentingan berada **di luar kewenangan** Direktorat Jenderal Bina Marga.
3. Berdasarkan hal tersebut di atas TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga melaporkan hasil penelaahan agar dapat ditindaklanjuti dengan melakukan penelitian lebih lanjut terhadap laporan benturan kepentingan yang bukan merupakan kewenangan Unit Organisasi.
4. Sebagai bahan dalam melaksanakan penelitian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Klarifikasi dan berkas/informasi laporan pengaduan.

Demikian hasil penelaahan pengaduan benturan kepentingan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Bina Marga

Nama.....

NIP.....

Tembusan:

1. TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
3. Direktur Kepatuhan Intern;
4. Dst.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 60 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

**Contoh Format Nota Dinas Penyampaian Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi
Penanganan Benturan Kepentingan TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga kepada
Direktur Jenderal Bina Marga**

(FRM-08/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)

CONTOH



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN**

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) , Fax (021)

NOTA DINAS

Nomor:

Yth. : Direktur Jenderal Bina Marga
Dari : Ketua/Sekretaris TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan
Benturan Kepentingan Semester TA.
Tanggal : 20xx

Dalam rangka penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga sebagaimana yang telah diamanatkan sesuai Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 18/SE/M/2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan dan Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor /KPTS/Db/20xx tentang Tim Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga, bersama ini kami laporkan kegiatan hasil pemantauan dan evaluasi penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagai berikut:

1. Tim Penanganan Benturan Kepentingan (TPBK) Direktorat Jenderal Bina Marga telah melaksanakan identifikasi potensi benturan kepentingan dan merumuskan prosedur penanganannya. (terlampir)
*[lampiran matriks identifikasi potensi benturan kepentingan dapat dilihat pada Lampiran **FRM-03/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00**]*
2. TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga telah melaksanakan sosialisasi benturan kepentingan sebanyak kegiatan pada Kota
3. Hasil pemantauan dan evaluasi sebagai berikut:
 - a. Bentuk benturan kepentingan yang terjadi sebanyak, yang terbanyak dalam bentuk*[sebutkan apa saja Bentuk Benturan Kepentingan yang terjadi]*

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan

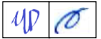
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 61 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- b. Jenis benturan kepentingan yang terjadi sebanyak....., yang terbanyak adalah jenis benturan kepentingan berupa [sebutkan apa saja Jenis Benturan Kepentingan yang terjadi]
4. Terhadap potensi benturan kepentingan yang terjadi di atas, telah dilakukan penelaahan oleh Tim Penanganan Benturan Kepentingan (TPBK) Direktorat Jenderal Bina Marga sebanyak Kegiatan telaahan.
5. Tindak lanjut hasil telaahan sebagai berikut:
- a. dst;
 - b. dst;
 - c. dst.
- [uraikan lebih lanjut hal-hal lain yang dianggap perlu]
6. Bersama ini pula kami **lampirkan** Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga untuk dapat disampaikan kepada Bapak Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Up. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku Ketua TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua/Sekretaris TPBK Direktorat
Jenderal Bina Marga

Nama.....

NIP.....



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 62 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Contoh Format Surat Penyampaian Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi

Penanganan Benturan Kepentingan Direktorat Jenderal Bina Marga

(FRM-09/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00)

CONTOH



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

Nomor : Tempat,20XX
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pelaporan Hasil Pemantauan dan
Evaluasi Penanganan Benturan
Kepentingan di Direktorat Jenderal
Bina Marga Periode Semester TA.
....

Yth. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Up. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
selaku Ketua TPBK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

di

Jakarta

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 18/SE/M/2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan bersama ini kami laporkan kegiatan hasil pemantauan dan evaluasi penanganan benturan kepentingan di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagai berikut:

1. Tim Penanganan Benturan Kepentingan (TPBK) Direktorat Jenderal Bina Marga telah melaksanakan identifikasi potensi benturan kepentingan dan merumuskan prosedur penanganannya. (terlampir).
*[lampiran matriks identifikasi potensi benturan kepentingan dapat dilihat pada Lampiran **FRM-03/SOP/UPM/DJBM-197 Rev:00**]*
2. TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga telah melaksanakan sosialisasi benturan kepentingan sebanyak kegiatan pada Kota
3. Hasil pemantauan dan evaluasi sebagai berikut:
 - a. Bentuk benturan kepentingan yang terjadi sebanyak, yang terbanyak dalam bentuk[sebutkan apa saja Bentuk Benturan Kepentingan yang terjadi].



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penanganan Benturan Kepentingan


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-197

Tgl. Diterbitkan : 28 Februari 2024

Hal : 63 dari 63

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- b. Jenis benturan kepentingan yang terjadi sebanyak....., yang terbanyak adalah jenis benturan kepentingan berupa [sebutkan apa saja Jenis Benturan Kepentingan yang terjadi].
4. Terhadap potensi benturan kepentingan yang terjadi di atas, telah dilakukan penelaahan oleh Tim Penanganan Benturan Kepentingan (TPBK) Direktorat Jenderal Bina Marga sebanyak Kegiatan telaahan.
5. Tindak lanjut hasil telaahan sebagai berikut:
- dst;
 - dst;
 - dst.
- [uraikan lebih lanjut hal-hal lain yang dianggap perlu]

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan arahan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Bina Marga,

Nama.....

NIP.....

Tembusan:

1. TPBK Direktorat Jenderal Bina Marga;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
3. Direktur Kepatuhan Intern;
4. Dst.