



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA**

NOMOR SOP	: 900/
TGL. PEMBUATAN	: 1 Januari 2023
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 1 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	:  CAMAT PEKALONGAN UTARA Kota Pekalongan WISMO ADITYO, S.Pt, MT NIP. 19700926 199903 1 006
NAMA SOP	: STANDAR OPERASIONAL/KEGIATAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 11 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Nomor 11)2 Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Tahun 2022 Nomor 103)3 Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 23 Tahun 2022 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Hononarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 20234 Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 21 A Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 38A Tahun 2021 Tentang Pedoman Pemberian Santunan Kematian bagi warga Miskin/Tidak Mampu, Anggota Linmas, Takmir Masjid, Takmir Musholla, dan Modin/Lebe Non PNS di Kota Pekalongan5 Peratuaran Walikota Nomor 37 Tahun 2018 Tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan	<ol style="list-style-type: none">1 Pendidikan minimal SMA2 Mengerti penatausahaan keuangan3 Pernah mengikuti diklat administrasi keuangan
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer, kalkulator2 DPA dan DPPA3 Nota Pengajuan Dana
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none">1 Kegiatan segera dilaksanakan sesuai Scadulle	Manual dan Elektronik

SOP Penanganan Benturan Kepentingan (Kecamatan Pekalongan Utara)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Atasan Langsung	Pejabat Eselon III, II atau Dewan Kehormatan	catatan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Laporan/aduan warga tentang adanya dugaan benturan kepentingan pejabat dalam menetapkan keputusan dan/atau tindakan.	○			Surat Aduan	5 menit		
2	Meminta identitas jelas pelapor dan lampiran bukti-bukti terkait	□			Dokumentasi Data /Audio/ Visual	1 jam		
3	Memeriksa kebenaran laporan masyarakat	□			SPT	3 hari		
4	Apabila hasil dari pemeriksaan tersebut tidak benar maka keputusan dan/atau tindakan pejabat yang dilaporkan tetap berlaku.	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 5px;">Tidak</div> <div style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px; transform: rotate(45deg);"></div> <div style="margin-left: 5px;">Ya</div> </div>					Laporan	
5	Apabila hasil pemeriksaan tersebut benar maka dalam jangka waktu 2 (dua) hari keputusan dan/atau tindakan tersebut ditinjau kembali oleh atasan dari atasan langsung atau Dewan Kehormatan		□		SPT	2 hari		
6	Memberikan usulan rekomendasi		□			1 hari	Laporan	
7	Menetapkan keputusan tindak lanjut hasil pemeriksaan			◇		5 menit	SK	
8	Pengawasan terhadap pelaksanaan keputusan dari tindak lanjut hasil pemeriksaan terjadinya benturan kepentingan		○		SPT	sesuai kebutuhan		