

	<p style="text-align: center;"> SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN </p>	Nomor SOP	: 060/SOP/IJEN/12/2020		
		Tgl. Disahkan	: 30 Desember 2020		
		Tgl. Revisi	:		
		Tgl. Diberlakukan	:		
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal  GEDE PASEK SUARDIKA Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19630717 198903 1 002		
		"Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Perhubungan"			
Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :				
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan; 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 61 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan	1. Penyampaian pelaporan kegiatan semester penanganan Benturan Kepentingan kepada Menteri Perhubungan secara tepat waktu; 2. Pengumpulan pelaporan persemester penanganan benturan kepentingan dari setiap Unit Kerja Eselon I secara tepat waktu.				
Keterkaitan :	Peralatan :				
SOP Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan	1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat tulis kantor				
Peringatan :	Keterlambatan penyusunan pelaporan benturan kepentingan akan menghambat pelaksanaan penanganan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian Perhubungan				

	<p style="text-align: center;"> SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN </p>	Nomor SOP	: 060 / SOP / ITJEN / 12 / 2020		
		Tgl. Disahkan	: 30 Desember 2020		
		Tgl. Revisi	:		
		Tgl. Diberlakukan	:		
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal  GEDE PASEK SUARDIKA Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19630717 198903 1 002		
		"Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Perhubungan"			
Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :				
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan; 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 61 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan	1. Penyampaian pelaporan kegiatan semester penanganan Benturan Kepentingan kepada Menteri Perhubungan secara tepat waktu; 2. Pengumpulan pelaporan persemester penanganan benturan kepentingan dari setiap Unit Kerja Eselon I secara tepat waktu.				
Keterkaitan :	Peralatan :				
SOP Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan	1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat tulis kantor				
Peringatan :	Keterlambatan penyusunan pelaporan benturan kepentingan akan menghambat pelaksanaan penanganan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian Perhubungan				

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana				Keterangan
		Inspektor Jenderal	Inspektor Investigasi	Pejabat Struktural pada Unit Kerja Sekelu Arasian Langsung	Koordinator Wilayah	
					Mutu Baku	
1.	Memerintahkan Inspektor Investigasi untuk melaksanakan pengawasan atas pelaporan dan penanganan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian Perhubungan				Kelengkapan	
2.	Memerintahkan Koordinator Wilayah untuk menyusun Surat Dinas kepada seluruh Sekretariat Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan, serta Nota Dinas kepada seluruh Unit Eselon II di lingkungan Inspektorat jenderal terkait pelaporan dan penanganan benturan kepentingan				Waktu	Output
3.	Menyusun Surat Dinas kepada seluruh Sekretariat Unit Eselon I di lingkungan kementerian Perhubungan, serta Nota Dinas kepada seluruh Unit Eselon II di lingkungan Inspektorat Jenderal terkait pelaporan dan penanganan benturan kepentingan				Perintah Irjen	15 menit
4.	Memeriksa dan menandatangani konsep Surat Dinas kepada seluruh Sekretariat Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan, serta konsep Nota Dinas kepada seluruh Unit Eselon II di lingkungan Inspektorat Jenderal terkait pelaporan dan penanganan benturan kepentingan				Perintah Inspektor	Perintah Irjen
5.	Membuat surat panggilan bagi pegawai yang dilaporkan melakukan benturan kepentingan				1. Konsep Surat Dinas 2. Konsep Nota Dinas	1. Konsep Surat Dinas 2. Konsep Nota Dinas
					3. jum 1. Surat Dinas 2. Nota Dinas	1. Surat Dinas 2. Nota Dinas
					Penomoran dan Pemnyimpanan file dilakukan oleh Aspiraris Inspektorat;	
					- Pendistribusian surat dilakukan oleh Pengolahan Data Administrasi Umum Inspektorat dan dilaksanakan sesuai SOP Penanganan Surat Kehar di lingkungan Inspektorat Jenderal yang dikelola Inspektorat	
					1. Laporan dugaan benturan kepentingan; 2. Data dukung pelaporan benturan kepentingan;	Surat panggilan
						<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat struktural dapat mendisposisikan penyusunan surat panggilan kepada pegawai di bawahnya; - Waktu pemeriksaan paling lambat 3 hari kerja terhitung sejak laporan diterima.



