

IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

No.	Uraian Benturan Kepentingan	Pejabat/ Pegawai Yang Terkait	Penyebab	Prosedur Penanganan/Pencegahan	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	<p>Pemanfaatan aset BMN yang tidak sesuai peruntukan, alokasi BMN yang seharusnya diperuntukkan untuk menunjang tugas jabatan dipakai oleh keluarga atau digunakan untuk kepentingan lain diluar urusan dukungan pelaksanaan tugas</p> <p>Aset yang cenderung berpotensi digunakan diluar tuis antara lain kendaraan, laptop, handphone, tablet, printer, scanner,lcd dan perangkat perkantoran lain termasuk penggunaan sarana kantor untuk keperluan bukan dinas yang dilakukan diluar standar penggunaan yang dibenarkan oleh peraturan</p>	Semua pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan aset oleh pihak lain 2. Penggunaan diluar kepentingan dinas (misalnya untuk usaha/bisnis) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu SOP dan monev secara periodik untuk pemeriksaan penggunaan BMN 2. Pembuatan komitmen dari pengguna 	Seluruh Satuan Kerja pada Sekretariat Jenderal
2	Pengangkatan atau pengadaan pegawai kontrak secara tidak terbuka, obyektif dan transparan sehingga pegawai yang diangkat berasal dari bentuk bentuk afiliasi tertentu (saudara, kenalan atau afiliasi lainnya)	Semua pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Afiliasi - Adanya unsur balas budi, gratifikasi 	Proses rekrutmen secara terbuka	
3	Pada proses seleksi terdapat disparitas antara target dan jumlah usulan peserta program pengembangan kompetensi sehingga ada potensi cara penetapan peserta yang tidak sesuai	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelola Kepegawaian - Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama - Kasubag Pengembangan Pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Afiliasi dengan calon peserta - Adanya unsur balas budi, gratifikasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Proses penetapan peserta dilakukan melalui FGD bersama seluruh Satker - Pimpinan FGD bersifat netral - Menetapkan kriteria peserta Diklat 	Biro Kepegawaian dan Organisasi

IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

4	Penentuan penyelenggara program pelatihan diantara sekian banyak penyelenggara yang menawarkan program yang sama	Sekjen Karowai Pengeloa Kepegawaian Kasubag Renbang	- Hubungan Afiliasi - Adanya unsur balas budi, gratifikasi	- Proses penetapan penyelenggara diklat melalui penyampaian secara resmi dari instansi - Pimpinan FGD bersifat netral - Menentukan kriteria penyelenggara diklat - Menggunakan hasil penilaian Monev Provider	
5	Perencanaan pegawai memungkinkan mengakomodir kebutuhan penyusun atau Pimpinan	Pejabat dan Pegawai	- Hubungan Afiliasi - Adanya unsur balas budi, gratifikasi	Penyusunan Anjab, ABK, Peta Jabatan kembali yang sesuai dengan kebutuhan organisasi bersama seluruh Satker	
6	Penempatan pegawai dalam jabatan yang cenderung mengakomodir keinginan pimpinan, atau pegawai	Pejabat	- Hubungan Afiliasi - Adanya unsur balas budi, gratifikasi	Penataan pegawai yang sesuai dengan kompetensinya	
7	Penyusunan formasi yang memungkinkan mengakomodir peningkatan kesejahteraan pegawai	Pejabat dan Pegawai	- Hubungan Afiliasi - Adanya unsur balas budi, gratifikasi	Menyusun kembali anjab dan ABK, Peta Jabatan yang sesuai dengan tuis yang dibutuhkan organisasi	
8	Proses Pengembangan karir pegawai memungkinkan mengakomodir keinginan (mutasi, promosi, rotasi)	Pejabat dan pegawai	- Hubungan Afiliasi - Adanya unsur balas budi, gratifikasi	Menyusun pedoman pola karir pegawai	

IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

9	Penentuan Jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan	Pejabat terkait	1. Belum adanya ketentuan yang eksplisit tentang pengaturan jenis keputusan yang akan dijatuhkan 2. Keputusan akhir ada di tangan pimpinan puncak (Menteri)	Aturan disiplin lebih detail	
10	penunjukan penyelenggara diklat	Sekjen Karowai Pengeloa Kepegawaian Kasubag Renbang	- Hubungan Afiliasi - Adanya unsur balas budi, gratifikasi	- Proses penetapan penyelenggara diklat melalui penyampaian secara resmi dari instansi - Pimpinan FGD bersifat netral - Menetapkan kriteria penyelenggara diklat	
11	Pemilihan narasumber dalam kegiatan penyusunan kurikulum dan modul tidak sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Kepala Satuan Kerja dan Bidang Program dan Evaluasi	Hubungan Afiliasi atau gratifikasi	- Melakukan dokumentasi kertas kerja pemilihan narasumber - Pengawasan oleh inspektorat jenderal	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
12	rekrutmen tenaga kontrak tidak sesuai kebutuhan dan tidak melalui standar seleksi, (analisis kebutuhan tenaga kontrak tidak dibuat, kompetensi teknis, kualifikasi pendidikan, pengalaman kerja, dll)	pimpinan satuan kerja dan bagian/subbag terkait	Hubungan Afiliasi	1. menyusun formasi kebutuhan 2. membuat standar minimum persyaratan tenaga kontrak 3. membentuk tim seleksi yang tidak mempunyai afiliasi dengan calon tenaga kerja	
13	penunjukan tenaga pengajar pranata humas tidak sesuai kompetensi	pimpinan satuan kerja	Hubungan Afiliasi	1. mengikuti prosedur dan persyaratan penentuan tenaga pengajar 2. melaporkan ketidaksesuaian ke instansi pembina sebagai bahan pertimbangan untuk akreditasi	

IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

14	Evaluasi terhadap usulan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari unit-unit kerja Kementerian Kominfo, dimana arahan Pimpinan untuk meng-evaluasi dan atau mengurangi jumlah usulan Delegasi (contoh: diusulkan 5 orang, dan arahan Pimpinan harus dikurangi menjadi 2 orang)	Pimpinan dan Pejabat Terkait	Hubungan Afiliasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Kriteria Kompetensi Delegasi yang akan ditugaskan ke Sidang Internasional berdasarkan latar belakang pendidikan dan pengalaman. 2. Berkoordinasi dengan unit kerja pengusul untuk menyampaikan arahan pimpinan dan menyerahkan keputusan penuh pada unit kerja pengusul. 3. Membangun Sistem Informasi PDLN, dimana didalamnya memuat kategori jenis sidang internasional beserta bobotnya, sehingga dapat dilakukan analisa terhadap kriteria dan jumlah delegasi yang sesuai untuk menghadiri sidang tersebut 	Pusat Kelembagaan Internasional
15	Evaluasi Permintaan Delegasi RI (Delri)/peserta pelatihan ke Unit-unit kerja terkait pada suatu kegiatan/sidang/pelatihan yang diselenggarakan oleh organisasi internasional	Pimpinan dan Pejabat Terkait	Hubungan Afiliasi	Permintaan Delegasi RI/Peserta Pelatihan ke Unit-unit kerja terkait harus didasari dengan kesesuaian tugas dan fungsi unit-unit kerja tersebut dengan kegiatan/sidang/pelatihan fora internasional	

IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

16	<p>Dalam rangka melayani permintaan informasi di PPID ada perlakuan yang berbeda dalam hal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan kepada pemohon tidak sesuai dengan peraturan 2. Informasi yang dikecualikan tetapi diberikan 	Atasan PPID, Kepala Biro Humas, Kepala Bagian Pelayanan Informasi serta seluruh pejabat Fungsional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya gratifikasi 2. Ada hubungan afiliasi antara pemohon dengan Pejabat Pengelola PPID 	<p>-SOP Standar Layanan Informasi</p> <p>- Monev pengelolaan PPID secara berkala termasuk penilaian Komisi Informasi Pusat</p> <p>_ Melakukan survey kepuasan pelayanan</p> <p>- PPID memilah informasi sesuai yang diminta berdasarkan peraturan UU yang berlaku</p>	Biro Hubungan Masyarakat
17	Pemilihan Advetorial di media cetak dan media online tidak obyektif karena berdasarkan pemenuhan keinginan pribadi atau golongan	Kepala Biro Humas, Kepala Bagian Pelayanan Informasi dan Kasubbag Media Konvensional	Adanya unsur balas budi, dan kepentingan pribadi dalam pemilihan media cetak dan media online	<p>- Penyusunan spesifikasi, Pemilihan media cetak dan media online dibahas melalui rapat dengan pegawai terkait, dan hasil rapat tersebut didokumentasikan</p> <p>- Melakukan evaluasi secara berkala</p>	
18	Pemilihan Event Organizer dalam rangka berpartisipasi dalam penyelenggaraan pameran ditentukan bukan berdasarkan kebutuhan tetapi pada kepentingan pribadi atau golongan	Kepala Biro Humas, Kepala Bagian Pelayanan Informas dan Kasubbag Media Konvensional	-Gratifikasi atau hubungan Afiliasi dengan penyelenggara	Pemilihan keikutsertaan dalam pameran dibahas melalui rapat dengan pegawai terkait, dan hasil rapat tersebut didokumentasikan	

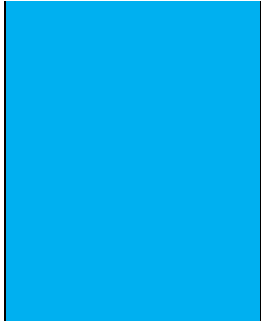
IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

19	Benturan Kepentingan antara pemohon/termohon dengan Majelis Komisioner/Mediator Komisi Informasi	Komisioner Komisi Informasi Pusat	Tidak bisa memutuskan atau memediasi dengan profesional atau bias kepentingan	Pasal 21 perki 1 tahun 2013 tentang PPSIP(1) mediator, mediator pembantu dan majelis komisioner wajib mengundurkan diri apabila :a. Terikat hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga, atau hubungan suami atau istri meskipun telah bercerai, dengan salah satu pihak atau kuasanya; ataub. Mempunyai kepentingan langsung atau tidak langsung dengan perkara dan/ atau para pihak atau kuasanya.	Sekretariat Komisi Informasi Pusat
20	Pengubahan Jadwal Lelang pada sistem SPSE yang tidak sesuai ketentuan	Admin PPE	Adanya kepentingan pribadi dari Pokja/ULP	1.Hak akses mengubah ada pada PDSI, bukan di Pokja/ULP 2.Setiap perubahan secara aplikasi akan tercatat di Log dan disertai alasan perubahan atas permintaan Pokja/ULP/ Pejabat Pengadaan.	Pusat Data dan Sarana Informatika
21	Akses Internet (Bandwidth) Penyedia mengalami hambatan untuk upload dokumen	Kasubid Jaringan Helpdesk LPSE	1. Adanya kepentingan pribadi dari penyedia 2. Kelemahan pengendalian internal dalam memonitor	Monitoring Bandwidth Internet LPSE melalui Netmon	

IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

22	Adanya permintaan dari kepala satuan kerja untuk mengubah data presensi yang tidak mengikuti ketentuan	Kepala Pusat Data dan Sarana Informatika Kepala Bidang yang didisposisikan Kepala Subbidang yang didisposisikan Tim helpdesk presensi elektronik	Adanya kepentingan pribadi atau golongan untuk meloloskan pegawai yang tidak hadir	Ada mekanisme ISO 9001: 2015 yang meminta bahwa setiap permohonan perubahan data dan permintaan perubahan ke aplikasi, dicatat atau didokumentasikan	
----	--	---	--	--	---

IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

23	<p>Penginputan bukti tidak hadir ke aplikasi presensi :-Ada pegawai yang tidak melakukan presensi datang, pulang, atau keduanya, kemudian memerlukan bantuan Admin Satuan Kerja untuk menginputkan bukti tidak hadir supaya pegawai tersebut tidak dihitung jam ketidakhadirannya pada saat itu</p>	<p>Pegawai ybs, Admin Satuan Kerja PDSI</p>	<p>Ada hubungan afiliasi antara pegawai dan admin satker</p>	<p>1. Form bukti tidak hadir yang diinputkan di aplikasi presensi, memerlukan tanda tangan basah dari atasan langsung pegawai yang berkepentingan 2. Admin Biro Kepegawaian dapat memonitor scan setiap dokumen yang diinputkan di aplikasi presensi 3. Pasal 7 ayat 1 Permenkominfo no 41 tahun 2014 tentang Pedoman Kehadiran Pegawai Kementerian Komunikasi dan Informatika Pegawai yang tidak melakukan perekaman Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) dan Pasal 5 wajib menyerahkan surat keterangan atau bukti pendukung lainnya kepada Penanggung Jawab masing-masing Unit Organisasi untuk diunggah ke dalam APiK melalui menu permohonan izin.</p>	Biro Perencanaan
24	<p>Penyalahgunaan Jabatan</p>	<p>Para Pejabat Struktural, PPK, Bendahara, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan</p>	<p>Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau keluarga dan golongan dan mempengaruhi pihak ketiga baik langsung maupun tidak langsung</p>	<p>Penandatanganan Pakta Integritas yang isinya sesuai dengan Kode Etik</p>	Biro Perencanaan

IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

25	Penentuan nama-nama pegawai yang masuk Tim dalam kegiatan (surat tugas, SK Tim)	Para pejabat struktural, Pejabat Pembuat Komitmen	Menentukan nama-nama pegawai yang masuk Tim kegiatan (surat tugas) atas dasar kedekatan, afiliasi, atau gratifikasi	Dilakukan pendataan dan pemerataan keterlibatan pegawai/pejabat dalam tim dengan tetap memperhitungkan tugas pokok dan fungsinya, bukan atas dasar suka/tidak suka	Sekretariat Dewan Pers
26	Dalam penentuan alokasi anggaran dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau golongan sehingga penentuan anggaran tidak berdasarkan kebutuhan, strategi dalam mencapai tujuan organisasi	Pejabat struktural II,III, dan IV	Adanya pemberian gratifikasi atau hubungan afiliasi	Monev terhadap kebutuhan dan efisiensi anggaran secara berkala - Keputusan dan penentuan alokasi anggaran dibahas dengan stake holder dan didokumentasikan	
27	Pelayanan pengaduan masyarakat yang tidak yang proporsional1. Perlakuan pelayanan yang tidak sesuai standar karena pengacara maupun pihak yang bersengketa berupaya mendapatkan akses informasi lebih awal atas pelayanan berkaitan dengan penanganan pengaduan kasus pers.2. Perlakuan pelayanan yang tidak sesuai standar karena pengacara maupun pihak yang bersengketa berupaya mempengaruhi pengambilan keputusan sesuai dengan yang diharapkan.	1. Petugas Penanganan Pengaduan, 2. Kasubag Pengaduan3. Kabag Pengaduan4. Sekretaris Dewan Pers	Gratifikasi, Afiliasi/kedekatan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah ada SOP • Perlu pengawasan melekat dari atasan langsung. • Mekanisme roling pegawai secara periodik 	Sekretariat Dewan Pers

IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

28	Perlakuan atas mekanisme pendataan dan verifikasi perusahaan pers yang tidak sesuai standar karena pemberian fasilitas dari perusahaan yang diverifikasi dalam rangka mempermudah dan mempercepat proses verifikasi perusahaan pers dapat berbentuk fasilitas transportasi, akomodasi, jamuan makan, pemberian dsb.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pengelola data perusahaan dan data verifikasi, 2. Kasubag Pendataan 3. Kabag Pendataan 4. Sekretaris Dewan Pers 	Gratifikasi, Afiliasi/kedekatan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah ada pendataan dan verifikasi perusahaan pers • Perlu pengawasan melekat dari atasan langsung 	
29	Pelayanan fasilitasi ahli pers yang tidak sesuai standar karena pemberian fasilitas dari pemohon keterangan ahli yang dilakukan dalam upaya mempengaruhi pemberian keterangan ahli dapat berbentuk fasilitas transportasi, akomodasi, jamuan makan, pemberian dsb.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pengelola administrasi data ahli pers 2. Kasubag hukum 3. Kabag pengaduan & Hukum 	Gratifikasi, Afiliasi/kedekatan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah ada SOP • Perlu pengawasan melekat dari atasan langsung. 	
30	Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang tidak efektif dan efisien: Mekanisme pemilihan penyedia yang tidak sesuai mekanisme pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pengadaan, 2. PPK, 3. PPHP 4. KPA 5. Bendahara 6. PPSM 	Gratifikasi, Afiliasi/kedekatan	<ul style="list-style-type: none"> • Keterbukaan mekanisme pengadaan • Pengambilan keputusan dalam pengadaan disampaikan dalam rapat 	
31	Penentuan daerah tujuan pelaksanaan perjalanan dinas berdasarkan kepada kepentingan pribadi/golongan	Pejabat terkait	<ul style="list-style-type: none"> - Alasan Kepentingan pribadi - Alasan penyerapan anggaran 	Perencanaan perjalanan dinas yang akuntabel	Biro Keuangan
32	Penunjukan pejabat pengelola keuangan berdasarkan hubungan kedekatan/afiliasi	KPA, PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	- Penyalahgunaan wewenang	<ul style="list-style-type: none"> - Penetapan kriteria - Proses pemilihan dari alternatif pegawai yang memenuhi kriteria 	

IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

Unit Kerja Eselon I: Sekretariat Jenderal

33	Menggunakan perannya sebagai pengelola keuangan untuk kepentingan pribadi	KPA, PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	- Penyalahgunaan wewenang- Tidak ada pengawasan dari pimpinan terkait	- Evaluasi atas tugas dalam pelaksanaan jabatan sebagai pengelola keuangan- Penetapan masa jabatan tertentu bagi pengelola keuangan	Biro Hukum
34	Pengungkapan dalam laporan keuangan (CaLK) tanpa sepengetahuan pimpinan terkait	- Penyusun Laporan Keuangan - Pejabat terkait	- Penyalahgunaan wewenang untuk kepentingan pihak tertentu - Ketidakpedulian pimpinan	- Laporan keuangan yang dikirimkan harus yang sudah disetujui oleh pimpinan terkait (paraf/ttd)	
35	Alur dokumen untuk penyusunan laporan keuangan tidak lancar	- Penyusun Laporan Keuangan/BMN - Pejabat terkait	- Hubungan afiliasi - Ketidakpedulian pimpinan	- Pemberian sanksi terhadap penyedia dokumen yang lalai - Pemutakhiran SOP	
36	Pembiaran atas tidak dilakukannya tindak lanjut penagihan TP/TGR	- Satuan Kerja terkait - Pejabat terkait	- Hubungan afiliasi - Tekanan pimpinan	- Penyempurnaan SOP tindak lanjut dari TP/TGR	
37	Penambahan/pengurangan substansi pada rancangan peraturan berdasarkan permintaan yang tidak wajar dari pihak lain	Seluruh pegawai di Bagian Peraturan Perundang-undangan	Adanya kepentingan pribadi dan/atau pihak lain	1) Notulensi lengkap tiap rapat 2) Perubahan draft pada setiap pertemuan harus diberi catatan yang jelas	Biro Hukum
38	Penanganan perkara/kasus hukum yang tidak independen	Seluruh pegawai di Bagian Bantuan Hukum	1. Karena adanya hubungan afiliasi antara yang berperkara dengan pegawai kominfo 2. Adanya gratifikasi	-Pegawai yang bersangkutan tidak dilibatkan dalam penanganan perkara tersebut - Diadakan rapat pembahasan penanganan perkara melibatkan stake holder	