



RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOETOMO

PROSEDUR PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

NO. DOKUMEN

301/02/301-16/628/2020

NO. REVISI

00

HALAMAN

1 / 3

**STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL
(SPO)**

TANGGAL TERBIT :

23 Desember 2020

Ditetapkan oleh :
DIREKTUR UTAMA RSUD Dr. SOETOMO

Dr. JONI WAHYUHADI, dr.,Sp.BS (K)
Pembina Utama Madya
NIP. 19640620 199003 1 007

PENGERTIAN

Merupakan kegiatan mengatasi kondisi dimana pertimbangan pribadi mempengaruhi dan atau dapat menyingkirkan profesionalitas seorang pejabat atau staf dalam mengemban tugasnya.

TUJUAN

1. Menyediakan kerangka acuan bagi seluruh staf RSUD Dr. Soetomo untuk mengenal, mencegah dan mengatasi benturan kepentingan.
2. Menciptakan budaya pelayanan publik yang dapat mengenal, mencegah dan mengatasi situasi-situasi benturan kepentingan secara transparan dan efisien tanpa mengurangi kinerja yang bersangkutan.
3. Mencegah terjadinya pengabaian pelayanan public dan kerugian negara.
4. Menegakkan integritas.
5. Menciptakan tata kelola organisasi yang bersih.

KEBIJAKAN

Keputusan Direktur RSUD Dr. Soetomo No. 188.4/3946/301/2020 Tentang Kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan Di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo.

PROSEDUR

1. Identifikasi situasi benturan kepentingan dengan membuat penjabaran yang jelas mengenai situasi dan hubungan afiliasi yang menimbulkan benturan kepentingan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja pejabat/ staf yang terlibat.
2. Melakukan penanganan dengan membuat Laporan atau keterangan benturan kepentingan disampaikan kepada atasan langsung pejabat atau staf dengan mencantumkan identitas jelas pelapor dan melampirkan bukti-bukti terkait



RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOETOMO

PROSEDUR PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

NO. DOKUMEN

301/02/301.16/628/2020

NO. REVISI

00

HALAMAN

2 / 3

3. kemudian Atasan langsung pejabat yang bersangkutan memeriksa tentang kebenaran laporan
4. Menindaklanjuti hasil laporan dengan; apabila hasil pemeriksaan tidak terbukti benar maka keputusan atau tindakan yang dilaporkan tetap berlaku atau dilaksanakan; Apabila pemeriksaan tersebut benar, maka dilakukan langkah lanjutan penanganan.
5. Melaksanakan penyelesaian benturan kepentingan dengan: Pengurangan kepentingan pribadi pejabat atau staf dimaksud dalam jabatannya; Penarikan diri dari proses pengambilan keputusan yang timbul benturan kepentingan; Mutasi pejabat atau staf dimaksud ke wilayah kerja lain yang tidak memiliki benturan kepentingan' Mengalih tugaskan tanggung jawab pejabat atau staf dimaksud; Pengunduran diri dari jabatan; Pemberian sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan.
6. Melaporkan Langkah lanjutan penyelesaian kepada Direktur Utama terdiri dari hasil tindak lanjut dan rekomendasi keputusan. Dan Secara berkala setiap semester dilakukan monitoring terhadap hasil tindak lanjut dan rekomendasi keputusan serta dilaporkan kepada Direktur Utama.

UNIT TERKAIT

Direktur Utama, Bagian Kepegawaian, SPI, Bidang, Bagian, Instalasi, komite, KSM & Unit kerja terkait

DOKUMEN TERKAIT

Identitas lengkap *benturan kepentingan* (Pengadu), Bukti dukung benturan kepentingan, Telaah singkat hasil konfirmasi benturan kepentingan, Hasil pemeriksaan dan rekomendasi benturan kepentingan



RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOETOMO

PROSEDUR PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

NO. DOKUMEN

301/02/301-16/628/2020

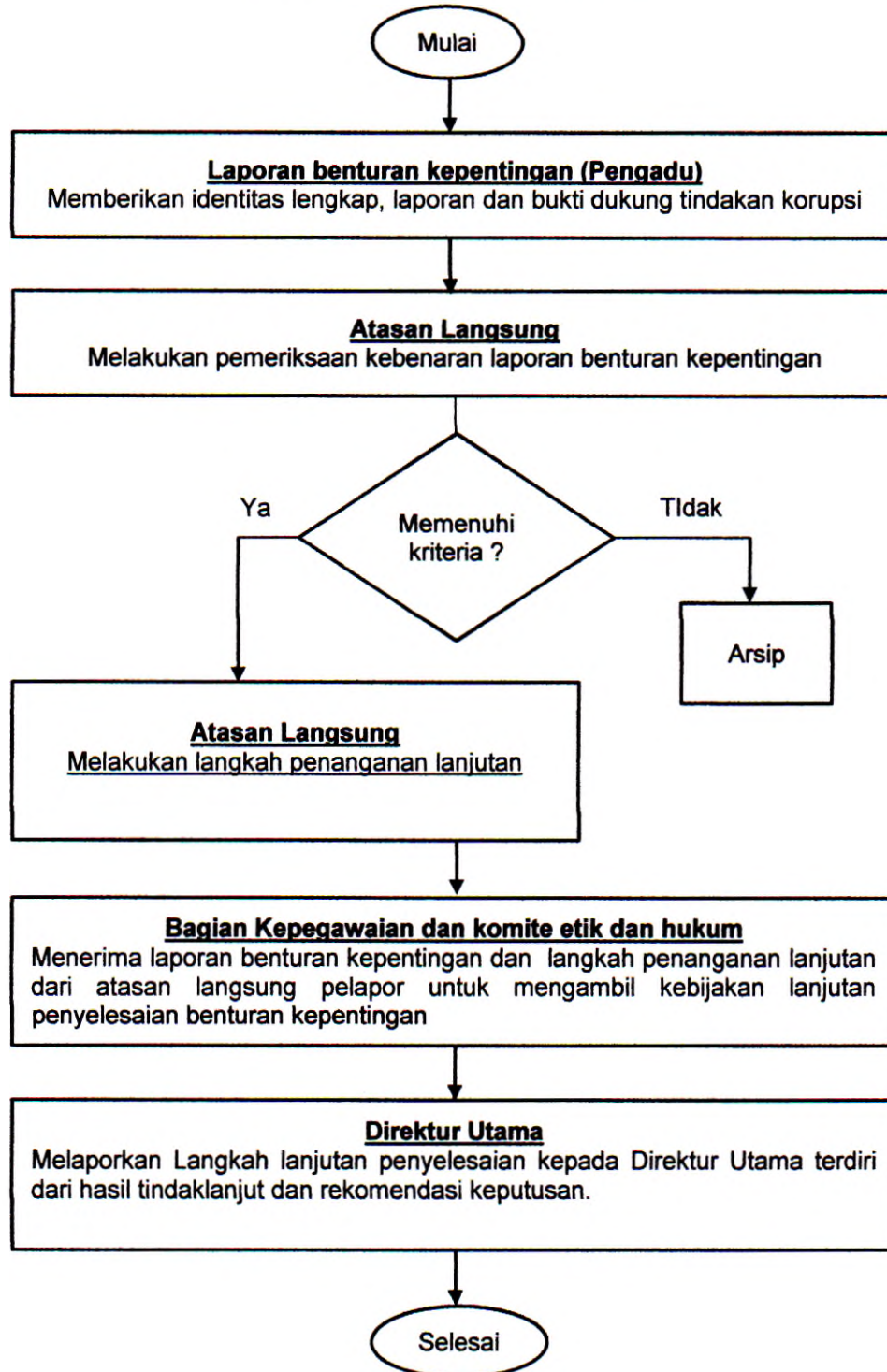
NO. REVISI

00

HALAMAN

3 / 3

ALOGARITMA/ALUR PROSES





PENGAJUAN PENERBITAN DOKUMEN

Jenis Pengajuan : Keputusan Direktur Utama

: SPO

: Program

: Panduan

: Lain-lain ...

Nama Pemohon : Christina M.A. Simatupang, S.KM, M.I.Kom

Unit Kerja Pemohon : Satuan Pengawas Internal (SPI)

Jenis Pengajuan : Penerbitan Dokumen Baru

Revisi Dokumen

Judul Dokumen : Prosedur Penanganan Benturan Kepentingan

Nomor Dokumen : 301/02/301.16/628/2020 Tanggal Terbit : 23 Desember 2020

Nomor Revisi Dokumen : Tanggal Revisi :

Alasan Pengajuan : Sebagai standar prosedur dalam proses penanganan pengaduan tindak pidana korupsi di lingkungan RSUD Dr. Soetomo

Rincian Revisi :

Isi Dokumen sebelum Revisi	Isi Dokumen Sesudah Revisi	Keterangan	
		Point (Judul Point)/ Halaman Sebelum Revisi	Point (Judul Point) / Halaman Sesudah Revisi