


BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU

SOP 2024



**BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN**

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	144/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	Penanganan Benturan Kepentingan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden No 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Peraturan menteri pertanian Nomor 123.1 / Permentan/ HK.150 /11 /2014 tentang penanganan benturan kepentingan di lingkup kementerian pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer Menguasai tata kelola informasi dan komunikasi Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPSIP Bengkulu
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan IP SOP Penetapan Info Tertutup 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer, printer, jaringan, peralatan produksi dan penyajian multi media serta alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan kurang tertatanya pengelolaan informasi publik 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan berkala LAKIP

**NO: 144/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN**

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Pegawai	Atasan langsung	Ka BPSIP	Tim penanganan BK	BBP2TP	Badan Standardisasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Membuat dan menyampaikan surat pernyataan potensi benturan	□						Berkas			
2	Menerima surat pernyataan potensi benturan kepentingan pegawai dan memeriksa tentang kebenaran laporan pegawai selanjutnya menyampaikan potensi benturan kepentingan kepada kepala unit kerja		◇	◇	◇			Berkas	7 hari	Bahan informasi	
3	Menerima potensi benturan kepentingan dan memonitoring langkah penyelesaian yang diambil oleh atasan langsung serta melaporkan kepada tim penanganan benturan kepentingan.				□	◇		Berkas	5 hari	Berkas	
4	Menerima dan merekapitulasi potensi benturan kepentingan dan memonitoring hasil pelaksanaan penanganan benturan kepentingan yang telah dilakukan pegawai maupun pimpinan unit kerja serta melaporkan hasilnya kepada BBP2TP dan Badan Standardisasi Kementerian Pertanian setiap semesternya.					◇		Berkas	1-7 hari	Berkas	
5	Menerima laporan dan hasil pelaksanaan penanganan benturan kepentingan					□		Berkas	7 hari	Berkas	