

တရားကျရောက်ပါလျှင်ကား

E-mail : setda@bantulkab.go.id, Website <http://www.setda.bantulkab.go.id>

TENTANG

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya pencegahan korupsi di lingkungan Sekretariat Daerah dan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, maka perlu menetapkan Penyusunan Standar Operasional Prosedur;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik berkewajiban menetapkan Standar Operasional Prosedur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Standar Operasional Prosedur Anti Korupsi di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus Tahun Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran daerah Kabupaten Bantul Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 30);

8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 78 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Nomor 78);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 23);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 41 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 41);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 123);
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 12);
13. Keputusan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pemberantasan Pungutan Liar di Kabupaten Bantul;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ANTI KORUPSI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL.

KESATU : Standar Operasional Prosedur Anti Korupsi di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul meliputi :

- a. Standar Operasional Prosedur tentang Pengaduan dari Masyarakat dan *Whistleblower*;
- b. Standar Operasional Prosedur tentang Penanganan Benturan Kepentingan;
- c. Standar Operasional Prosedur tentang Penanganan Gratifikasi;
- d. Standar Operasional Prosedur tentang Edukasi Anti Korupsi;
- e. Standar Operasional Prosedur tentang Anti Penyuapan; dan

f. Standar Operasional Prosedur tentang Penilaian Resiko. sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Anti Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai salah satu bentuk pencegahan terjadinya korupsi, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.

KETIGA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul,

pada tanggal 6 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

HELMI JAMHARIS

Salinan Keputusan Sekretaris Daerah ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Bantul sebagai laporan;
2. Kepala Bagian se-Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;
3. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya



LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANTUL
NOMOR 87/Kept/Sekda/2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ANTI KORUPSI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
BANTUL

 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL	Nomor	
	Tanggal	6 JUNI 2022
SOP PENGADUAN DARI MASYARAKAT DAN WHISTLEBLOWER	WAKTU PELAKSANAAN	KUALIFIKASI PELAKSANA
DASAR HUKUM : 1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 78 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul; 2. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 139 Tahun 2018 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi; 6. Keputusan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pemberantas Pungutan Liar di Kabupaten Bantul Tahun 2020; 7. Keputusan Bupati Bantul Nomor 264 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Gerakan Budaya Menegakkan Kode Etik PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;		

8. Keputusan Bupati Bantul Nomor 68 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 9. Keputusan Bupati Bantul Nomor 68 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;		
PROSEDUR :		
1. Pengaduan masyarakat melalui Laporan Bantul, media sosial, email, kotak aduan dan atau datang langsung.	10 menit	1. Admin Setda
2. Setelah mendapat informasi aduan maka dilakukan pengecekan data dan menganalisa substansi aduan.	120 menit	2. Pengadministrasi umum
3. Hasil analisa substansi aduan disampaikan ke atasan untuk menentukan langkah tindak lanjut.	120 menit	3. Tim Penanganan Aduan
4. Sekretaris Daerah membentuk tim untuk menangani aduan.	2 hari	4. Sekretaris Daerah
5. Tim melaporkan hasil penanganan aduan dan disampaikan kepada pimpinan dan pelapor aduan.	2 hari	5. Tim Penanganan Aduan

 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL	Nomor	
	Tanggal	6 JUNI 2022
SOP PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN	WAKTU PELAKSANAAN	KUALIFIKASI PELAKSANA
DASAR HUKUM : 1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 78 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul; 2. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 139 Tahun 2018 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi; 6. Keputusan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pemberantas Pungutan Liar di Kabupaten Bantul Tahun 2020; 7. Keputusan Bupati Bantul Nomor 264 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Gerakan Budaya Menegakkan Kode Etik PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 8. Keputusan Bupati Bantul Nomor 68 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 9. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Nomor 37/Kept/Sekda/2022 tentang Tim Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;		
PROSEDUR :		
1. Menerima laporan benturan kepentingan.	10 menit	1. Pengadministrasi umum
2. Melaporkan terjadinya benturan kepentingan kepada Sekretaris Daerah.	10 menit	2. Tim Penanganan Benturan Kepentingan

3. Sekretaris Daerah menyampaikan kejadian benturan kepentingan.	60 menit	3. Sekretaris Daerah
4. Dalam hal Sekretaris Daerah juga terlibat dalam terjadinya benturan kepentingan tersebut, maka pegawai melaporkan kepada Inspektorat.	10 menit	4. Sekretaris Daerah
5. Tim melakukan identifikasi pelaksanaan benturan kepentingan dan memberikan keterangan adanya dugaan benturan kepentingan melalui sarana pengaduan masyarakat.	4 hari	5. Tim Penanganan Benturan Kepentingan
6. Melaporkan hasil penanganan benturan kepentingan kepada Sekretaris Daerah.	1 hari	6. Tim Penanganan Benturan Kepentingan

 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL	Nomor	
	Tanggal	6 JUNI 2022
SOP PENANGANAN GRATIFIKASI	WAKTU PELAKSANAAN	KUALIFIKASI PELAKSANA
DASAR HUKUM : 1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 78 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul; 2. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 139 Tahun 2018 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi; 6. Keputusan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pemberantas Pungutan Liar di Kabupaten Bantul Tahun 2020; 7. Keputusan Bupati Bantul Nomor 264 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Gerakan Budaya Menegakkan Kode Etik PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 8. Keputusan Bupati Bantul Nomor 68 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 9. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Nomor 37/Kept/Sekda/2022 tentang Tim Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;		
PROSEDUR :		
1. Menugaskan Tim UPG untuk melakukan tindak lanjut atas laporan yang ada.	10 menit	1. Pengadministrasi umum
2. Membuat surat pemanggilan untuk dimintai keterangan.	10 menit	2. Tim Penanganan Benturan Kepentingan

3. Melakukan pemanggilan terhadap orang untuk dimintai keterangan secara mendetail.	2 menit	3. Tim Penanganan Benturan Kepentingan
4. Melakukan proses wawancara.	60 menit	4. Tim Penanganan Benturan Kepentingan
5. Membuat berita acara yang berisi hasil wawancara.	10 menit	5. Sekretaris Daerah

 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL	Nomor	
	Tanggal	6 JUNI 2022
SOP PELAPORAN PENANGANAN GRATIFIKASI	WAKTU PELAKSANAAN	KUALIFIKASI PELAKSANA
DASAR HUKUM : 1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 78 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul; 2. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 139 Tahun 2018 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi; 6. Keputusan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pemberantas Pungutan Liar di Kabupaten Bantul Tahun 2020; 7. Keputusan Bupati Bantul Nomor 264 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Gerakan Budaya Menegakkan Kode Etik PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 8. Keputusan Bupati Bantul Nomor 68 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 9. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Nomor 37/Kept/Sekda/2022 tentang Tim Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;		
PROSEDUR :		
1. Pegawai menerima atau menolak penawaran gratifikasi melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).	10 menit	1. Pengadministrasi umum

2. Menerima, memverifikasi, menganalisis, dan mengadministrasi laporan penerimaan/penolakan gratifikasi dari pelapor gratifikasi, kemudian meneruskan konsep laporan hasil analisis pelaporan gratifikasi kepada sekretaris UPG Unit, apabila dalam verifikasi laporan dinyatakan tidak lengkap, meminta pelapor untuk melengkapi laporan penerimaan/penolakan gratifikasi.	30 menit	2. Tim Penanganan Benturan Kepentingan
3. Mereview Konsep Laporan Hasil Analisis Pelaporan Gratifikasi, apabila setuju memberikan paraf persetujuan, menyiapkan surat pengantar dan meneruskan kepada UPG Unit, apabila tidak setuju mengembalikan kepada angara UPG Unit untuk direvisi.	30 menit	3. Tim Penanganan Benturan Kepentingan
4. Mereview Konsep Laporan Hasil Analisis Pelaporan Gratifikasi, apabila setuju menandatangani konsep dimaksud dan meneruskan kepada Sekretaris Daerah apabila tidak setuju, mengembalikan kepada Tim untuk direvisi.	30 menit	4. Tim Penanganan Benturan Kepentingan
5. Mereview Konsep Laporan Hasil Analisis Pelaporan Gratifikasi, apabila setuju menandatangani konsep surat pengantar LHAPG beserta lampirannya dan meneruskan kepada UPG Sekretaris Sekda melalui TU, apabila tidak setuju, mengembalikan konsep kepada ketua UPG Unit untuk direvisi.	15 menit	5. Tim Penanganan Benturan Kepentingan
6. Memberikan nomor dan tanggal laporan Hasil Analisa Pelaporan Gratifikasi, kemudian mengirimkan kepada UPG Setda, Salinan LHAPG disimpan dalam arsip.	10 menit	6. Tim Penanganan Benturan Kepentingan
7. UPG Setda menindaklanjuti LHAPG dan melakukan proses pelaporan selanjutnya kepada KPK.	60 menit	7. Sekretaris Daerah

 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL	Nomor	
	Tanggal	7 JUNI 2022
SOP EDUKASI ANTI KORUPSI	WAKTU PELAKSANAAN	KUALIFIKASI PELAKSANA
DASAR HUKUM : 1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 78 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul; 2. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 139 Tahun 2018 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi; 6. Keputusan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pemberantas Pungutan Liar di Kabupaten Bantul Tahun 2020; 7. Keputusan Bupati Bantul Nomor 264 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Gerakan Budaya Menegakkan Kode Etik PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 8. Keputusan Bupati Bantul Nomor 68 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 9. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Nomor 37/Kept/Sekda/2022 tentang Tim Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;		
PROSEDUR :		
1. Menyusun perencanaan kegiatan sosialisasi edukasi anti korupsi.	7 hari	1. Pengadministrasi umum
2. Membuat surat permohonan narasumber untuk sosialisasi edukasi anti korupsi.	60 menit	2. Tim Satgas Anti Korupsi
3. Melakukan persiapan kegiatan sosialisasi yang meliputi administrasi dan logistik acara.	3 hari	3. Tim Satgas Anti Korupsi
4. Sosialisasi edukasi anti korupsi.	1 hari	4. Tim Satgas Anti Korupsi
5. Membuat berita dan notulensi yang berisi hasil sosialisasi.	60 menit	5. Tim Satgas Anti Korupsi

 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL	Nomor	
	Tanggal	7 JUNI 2022
SOP ANTI PENYUAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	KUALIFIKASI PELAKSANA
DASAR HUKUM : 1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 78 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul; 2. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 139 Tahun 2018 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi; 6. Keputusan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pemberantas Pungutan Liar di Kabupaten Bantul Tahun 2020; 7. Keputusan Bupati Bantul Nomor 264 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Gerakan Budaya Menegakkan Kode Etik PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 8. Keputusan Bupati Bantul Nomor 68 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 9. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Nomor 37/Kept/Sekda/2022 tentang Tim Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;		
PROSEDUR :		
1. Menyusun kebijakan anti penyuapan dengan tim yang ahli dibidangnya. 2. Melakukan FGD dengan <i>stakeholder</i> terkait tentang kebijakan anti penyuapan. 3. Menyampaikan <i>draft</i> final kebijakan anti penyuapan ke pimpinan untuk di tetapkan dalam peraturan.	3 bulan 60 menit 3 hari	1. Pengadministrasi umum 2. Tim Satgas Anti Korupsi 3. Tim Satgas Anti Korupsi

4. Sosialisasi kebijakan anti penyuapan.	1 hari	4. Tim Satgas Anti Korupsi
5. Membuat berita acara dan notulensi yang berisi hasil sosialisasi.	60 menit	5. Tim Satgas Anti Korupsi
6. Melakukan pemantauan pelaksanaan kebijakan anti penyuapan secara berkala.		6. Tim Satgas Anti Korupsi
7. Melaporkan pelaksanaan kebijakan anti penyuapan dimasing masing unit kerja.		7. Sekretaris Daerah

 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL	Nomor	
	Tanggal	7 JUNI 2022
SOP PENILAIAN RESIKO	WAKTU PELAKSANAAN	KUALIFIKASI PELAKSANA
DASAR HUKUM : 1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 78 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul; 2. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 139 Tahun 2018 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi; 6. Keputusan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pemberantas Pungutan Liar di Kabupaten Bantul Tahun 2020; 7. Keputusan Bupati Bantul Nomor 264 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Gerakan Budaya Menegakkan Kode Etik PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 8. Keputusan Bupati Bantul Nomor 68 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 9. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Nomor 37/Kept/Sekda/2022 tentang Tim Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;		
PROSEDUR :		
1. Menyusun manajemen resiko setiap kegiatan yang strategis.	1 bulan	1. Pengadministrasi umum

2. Melakukan pemetaan terhadap kegiatan dominan yang rawan terjadi penyimpangan.	1 menit	2. Tim Satgas Anti Korupsi
3. Melakukan pertemuan secara berkala guna penanganan resiko.	3 bulan sekali	3. Tim Satgas Anti Korupsi
4. Melakukan tindak lanjut penanganan resiko dan didokumentasikan.	6 hari	4. Tim Satgas Anti Korupsi
5. Melaporkan pelaksanaan tindak lanjut penanganan resiko ke Inspektorat Daerah apabila resiko yang ditangani sulit untuk dikendalikan.	60 menit	5. Sekretaris Daerah

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

HELMI JAMHARIS

