



PERATURAN BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PENCEGAHAN, PENANGANAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI, SERTA
PENGAWASAN KONFLIK KEPENTINGAN
DI LINGKUNGAN BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme diperlukan suatu kondisi yang bebas dari konflik kepentingan;
- b. bahwa Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lembaga Sandi Negara sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara tentang Pencegahan, Penanganan, Pemantauan dan Evaluasi, serta Pengawasan Konflik Kepentingan di Lingkungan Badan Siber dan Sandi Negara;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2021 tentang Badan Siber dan Sandi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 101);
2. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Siber dan Sandi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 803) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Siber dan Sandi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 544);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA TENTANG PENCEGAHAN, PENANGANAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI, SERTA PENGAWASAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Siber dan Sandi Negara yang selanjutnya disingkat BSSN adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber dan sandi.
2. Pegawai di Lingkungan BSSN yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Badan Siber dan Sandi Negara.
3. Atasan Langsung adalah pejabat pimpinan tinggi atau pejabat administrasi paling rendah pejabat pengawas atau yang disetarakan di BSSN yang membawahi Pegawai .
4. Konflik Kepentingan adalah kondisi Pegawai yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas keputusan dan/atau tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya.
5. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang mempunyai kepentingan terhadap kegiatan di BSSN.
6. Warga Masyarakat adalah seseorang atau badan hukum perdata yang terkait dengan keputusan dan/atau tindakan.

Pasal 2

Peraturan Badan ini bertujuan untuk:

- a. menjadi kerangka acuan bagi Pegawai untuk menciptakan budaya kerja organisasi yang dapat mengenal, mencegah dan mengatasi situasi Konflik Kepentingan;
- b. mewujudkan lingkungan BSSN yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
- c. meningkatkan pelayanan publik dan mencegah terjadinya kerugian negara; dan
- d. menegakan integritas.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Badan Ini meliputi:

- a. latar belakang, bentuk, dan jenis Konflik Kepentingan;
- b. pencegahan Konflik Kepentingan;
- c. penanganan Konflik Kepentingan;
- d. pemantauan dan evaluasi Konflik Kepentingan; dan
- e. pengawasan Konflik Kepentingan.

Pasal 4

Latar belakang Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terjadi apabila dalam menetapkan dan/atau melakukan keputusan dan/atau tindakan terdapat:

- a. kepentingan pribadi dan/atau bisnis;
- b. hubungan dengan kerabat dan keluarga;
- c. hubungan dengan wakil pihak yang terlibat;
- d. hubungan dengan pihak yang bekerja dan mendapat gaji dari pihak yang terlibat;
- e. hubungan dengan pihak yang memberikan rekomendasi terhadap pihak yang terlibat; dan/atau
- f. hubungan dengan pihak-pihak lain yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Bentuk Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

- a. penerimaan Gratifikasi;
- b. penggunaan aset jabatan/instansi untuk kepentingan pribadi/golongan;
- c. penggunaan Informasi Rahasia Jabatan/Instansi untuk kepentingan pribadi/golongan;
- d. pemberian akses khusus kepada pihak tertentu tanpa mengikuti prosedur;
- e. proses pengawasan yang tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;
- f. penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan;
- g. penggunaan diskresi yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Pegawai yang lebih mementingkan pekerjaan lain diluar pekerjaan pokoknya;
- i. perangkapan jabatan di beberapa instansi yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
- j. pengambilan keputusan atau kebijakan yang dipengaruhi pihak lain yang membutuhkan;
- k. pemberian informasi yang melebihi ketentuan dalam pengadaan barang/jasa yang bertujuan memenangkan calon penyedia tertentu;
- l. hubungan afiliasi atau hubungan kekeluargaan antara Pegawai BSSN dengan pihak lain yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan Pegawai sehubungan dengan jabatannya di BSSN; dan/atau
- m. kondisi lainnya yang dapat memengaruhi netralitas dan kualitas keputusan atau tindakan Pegawai yang menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain.

Pasal 6

Jenis Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. kebijakan dari Pegawai yang berpihak akibat pengaruh hubungan dekat, ketergantungan dan/atau pemberian gratifikasi;
- b. pemberian izin yang diskriminatif;

- c. pemilihan rekan kerja oleh Pegawai berdasarkan keputusan yang tidak profesional;
- d. melakukan komersialisasi pelayanan publik demi kepentingan pribadi atau golongan;
- e. menggunakan aset dan Informasi Rahasia Jabatan/Instansi untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- f. melakukan pengawasan atau penilaian atas pengaruh pihak lain untuk kepentingan tertentu;
- g. melakukan pengawasan atau penilaian yang tidak sesuai norma, standar, dan prosedur untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- h. menjadi bawahan pihak yang dinilai;
- i. menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan atas sesuatu yang dinilai;
- j. penerimaan dan/atau pengangkatan Pegawai berdasarkan hubungan dekat/balas jasa/rekomendasi/pengaruh dari pejabat pemerintah;
- k. pengangkatan/mutasi/promosi Pegawai yang tidak adil dan berindikasi adanya pengaruh dan kepentingan pihak tertentu;
- l. perangkap jabatan pada Pemangku Kepentingan dan/atau perusahaan/institusi lain yang mempunyai kepentingan dan/atau menimbulkan Konflik Kepentingan;
- m. berhubungan secara langsung atau tidak langsung dengan pihak lain dengan memanfaatkan jabatannya untuk kepentingan pribadi;
- n. kondisi yang dapat memengaruhi netralitas atau penyalahgunaan wewenang dalam proses penegakan hukum; dan/atau
- o. Kondisi lainnya yang dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas keputusan atau tindakan Pegawai yang menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain.

Pasal 7

Pencegahan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilakukan melalui:

- a. melakukan pemutakhiran kode etik dan kode perilaku;
- b. melakukan pemutakhiran standar operasional prosedur;
- c. membuat pernyataan komitmen pengungkapan Konflik Kepentingan;
- d. mengidentifikasi potensi Konflik Kepentingan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- e. melaksanakan sosialisasi Konflik Kepentingan.

Pasal 8

- (1) Pemutakhiran kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilaksanakan oleh unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana, serta pembinaan dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia.
- (2) Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur larangan bagi Pegawai antara lain:
 - a. ikut dalam proses pengambilan keputusan apabila terdapat potensi adanya Konflik Kepentingan;
 - b. memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan

- istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban BSSN;
- c. memegang jabatan lain yang berpotensi memiliki Konflik Kepentingan, kecuali sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta/aset Negara untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
 - e. menerima, memberi, menjanjikan hadiah dan atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya termasuk dalam rangka hari raya keagamaan atau acara lainnya;
 - f. mengizinkan mitra kerja atau pihak lainnya memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pegawai;
 - g. menerima keuntungan pribadi yang melebihi dan/atau bukan haknya dari pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal yang dapat menimbulkan potensi Konflik Kepentingan;
 - h. bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di BSSN;
 - i. memanfaatkan informasi rahasia jabatan/instansi untuk kepentingan pribadi atau pihak tertentu;
 - j. secara bersamaan turut serta dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di BSSN dan ditugaskan melaksanakan pengurusan dan pengawasan pada kegiatan yang sama; dan
 - k. mengaitkan atau menggunakan nama BSSN untuk kepentingan pribadi atau kepentingan golongan.

Pasal 9

Pemutakhiran standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilaksanakan oleh setiap unit kerja.

Pasal 10

- (1) Pernyataan komitmen pengungkapan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c wajib dibuat dan ditandatangani oleh setiap Pegawai pada saat:
 - a. diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil BSSN;
 - b. diangkat dalam jabatan administrasi, jabatan fungsional, jabatan pimpinan tinggi, atau jabatan lain di lingkungan BSSN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. menikah dengan sesama Pegawai atau keluarga Pegawai.
- (2) Format pernyataan komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Pernyataan komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat dan ditembuskan ke unit kerja yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian di BSSN.

Pasal 11

- (1) Identifikasi potensi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dilakukan oleh setiap unit kerja.
- (2) Identifikasi potensi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) hasil identifikasi potensi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh kepala unit kerja.
- (4) Format identifikasi potensi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 12

Sosialisasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dilaksanakan oleh setiap unit kerja.

Pasal 13

- (1) Penanganan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilakukan terhadap Pegawai yang berpotensi memiliki Konflik Kepentingan.
- (2) Penanganan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pelaporan; dan
 - b. pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a disampaikan oleh:
 - a. Pegawai yang berpotensi memiliki Konflik Kepentingan;
 - b. Pegawai yang mengetahui adanya potensi Konflik Kepentingan; dan
 - c. Warga Masyarakat yang mengetahui adanya potensi Konflik Kepentingan.
- (2) Pegawai yang berpotensi memiliki Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib menyampaikan laporan kepada Atasan Langsung.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang mengetahui adanya potensi Konflik Kepentingan dapat menyampaikan laporan kepada Atasan Langsung Pegawai yang berpotensi memiliki Konflik Kepentingan dengan tembusan kepada Inspektur.
- (4) Warga Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang mengetahui adanya potensi Konflik Kepentingan dapat menyampaikan laporan kepada Atasan Langsung Pegawai yang berpotensi memiliki Konflik Kepentingan, Inspektorat atau saluran pengaduan yang tersedia.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) harus dilengkapi dengan bukti terkait.
- (6) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Atasan Langsung.
- (2) Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memeriksa, meneliti, dan menetapkan keputusan terhadap laporan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 paling lama 5 (lima) hari kerja sejak laporan diterima.
- (3) Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berkonsultasi dengan Inspektorat.
- (4) Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyampaikan hasil pemeriksaan kepada atasan Atasan Langsung, Pegawai terlapor, Inspektur, dan pejabat yang berwenang menindaklanjuti.
- (5) Format laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 16

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dinilai terdapat Konflik Kepentingan, Atasan Langsung wajib menetapkan tindak lanjut berupa:
 - a. pemberian izin untuk melanjutkan suatu kegiatan dan tugas yang berkaitan dengan situasi Konflik Kepentingan jika Atasan Langsung menilai bahwa risiko Konflik Kepentingan tersebut dapat diterima;
 - b. penarikan diri Pegawai dari proses pengambilan keputusan;
 - c. pembatasan akses informasi;
 - d. pengalihan tugas dan tanggung jawab; atau
 - e. pembebastugasan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Atasan Langsung atau pejabat yang berwenang sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Selain tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Atasan Langsung dapat menyampaikan rekomendasi tindak lanjut berupa mutasi jabatan kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 17

Penanganan Konflik Kepentingan dalam bentuk penerimaan atau pemberian gratifikasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Badan mengenai pengendalian gratifikasi.

Pasal 18

- (1) Pemantauan dan Evaluasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dilakukan oleh unit kerja.
- (2) Pemantauan dan Evaluasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Laporan Pemantauan dan Evaluasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit

mencantumkan:

- a. data rekapitulasi Pegawai yang melaporkan potensi Konflik Kepentingan di unit kerjanya;
 - b. tindak lanjut hasil Identifikasi potensi Konflik Kepentingan; dan
 - c. kegiatan penanganan yang telah dilakukan.
- (4) Laporan Pemantauan dan Evaluasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh pimpinan unit kerja kepada Inspektur.

Pasal 19

- (1) Pengawasan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. memonitoring tindak lanjut atas laporan Konflik Kepentingan;
 - b. melaporkan hasil monitoring atas penanganan Konflik Kepentingan di unit kerja BSSN kepada Kepala BSSN setiap 1 (satu) tahun;
 - c. menjalankan peran konsultatif bagi Atasan Langsung dalam melakukan penilaian terhadap laporan Konflik Kepentingan;
 - d. melakukan pembinaan kesadaran pencegahan dan penanganan Konflik Kepentingan di lingkungan BSSN;
 - e. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pencegahan dan penanganan Konflik Kepentingan di lingkungan BSSN; dan
 - f. melaporkan hasil evaluasi pencegahan dan penanganan Konflik Kepentingan di unit kerja BSSN kepada Kepala BSSN setiap 1 (satu) tahun.
- (2) Laporan hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit mencantumkan:
 - a. data pengkinian pernyataan komitmen pengungkapan Konflik Kepentingan Pegawai;
 - b. data rekapitulasi Pegawai yang melaporkan potensi Konflik Kepentingan;
 - c. data unit kerja yang telah menindaklanjuti hasil evaluasi internal atas penanganan Konflik Kepentingan; dan
 - d. rekomendasi perbaikan penanganan Konflik Kepentingan di BSSN.

Pasal 20

Pegawai atau Atasan Langsung yang melanggar ketentuan Pasal 10 ayat (1), Pasal 14 ayat (2), Pasal 15 ayat (2), Pasal 15 ayat (4), dan Pasal 16 ayat (1), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Laporan Konflik Kepentingan yang masih dalam proses pemeriksaan sebelum berlakunya Peraturan Badan ini, tetap diproses sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 5 Tahun 2015 tentang

Penanganan Benturan Kepentingan di Lembaga Sandi Negara sampai dengan ditetapkan keputusan atau rekomendasi tindak lanjut.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lembaga Sandi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 637), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2024

KEPALA BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA,

ttd.

HINSA SIBURIAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Februari 2024

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 88

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PENCEGAHAN, PENANGANAN, PEMANTAUAN DAN
EVALUASI, SERTA PENGAWASAN KONFLIK
KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN BADAN SIBER DAN
SANDI NEGARA.

FORMAT PERNYATAAN KOMITMEN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat/Gol :

Menyatakan bahwa :

1. Selaku Pegawai Badan Siber dan Sandi Negara, saya berkomitmen mengungkapkan/mendeklarasikan setiap Konflik Kepentingan yang akan terjadi atau berpotensi terjadi atas setiap pelaksanaan tugas. Dalam hal terjadi situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan seperti adanya kepentingan pribadi, kewenangan jabatan, penerimaan gratifikasi, kelemahan sistem dan sebagainya, yang dapat mempengaruhi kualitas keputusan, akan saya laporkan kepada atasan langsung atau pihak terkait yang menangani Konflik Kepentingan untuk dapat dimintakan pertimbangan.
2. Dengan sebenarnya memiliki hubungan sedarah dalam keluarga inti atau semenda karena hubungan perkawinan dengan pegawai dengan data sbb:
 - 1) Nama :
Hubungan : (suam/istril/orang tua/ mertua/ anak/ adik/ kakak/
keponakan/ paman/ bibi/ dll)**
NIP :
 - 2) dst (isi jika lebih dari satu)

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui,

Depok, 202x
Yang Menyatakan

(nama atasan langsung) ***
NIP.

(nama pegawai)
NIP

Keterangan:

- *) diisikan dengan nama dan NIP pegawai yang memiliki hubungan (iika ada)
- ***) Atasan langsung adalah pejabat setingkat eselon IV atau yang lebih tinggi yang merupakan pejabat struktural di BSSN (Jika pegawai adalah Jabatan Fungsional Umum dapat ditandatangani oleh pejabat setara eselon IV/III sedangkan untuk jabatan fungsional tertentu ditandatangani oleh pejabat setara eselon II)

FORMAT IDENTIFIKASI POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN

No	IDENTIFIKASI POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN			
	Uraian Konflik Kepentingan	Pejabat/ Pegawai yang Terkait	Penyebab	Upaya Pencegahan/ Penanganan
1	2	3	4	5
1				
2				
dst.				

Depok, 202x
Mengetahui,

(Kepala Unit Kerja)
NIP/NRP.

Cara pengisian:

- Kolom 1 : sudah jelas;
- Kolom 2 : diisi dengan bentuk dan jenis Konflik Kepentingan dan informasi lainnya dibutuhkan untuk menjelaskan kemungkinan/potensi Konflik Kepentingan yang dialami Pegawai;
- Kolom3 : diisi dengan jelas pejabat atau pegawai yang terkait dengan uraian Konflik Kepentingan;
(misal: Jabatan Fungsional Tertentu, Kepala Bagian xxx, Kepala Biro xxx, Deputi xxx dll)
- Kolom 4 : diisi dengan sumber/penyebab terjadinya Konflik Kepentingan tersebut;
- Kolom 5 : diisi dengan Upaya Pencegahan/Penanganan yang akan dilakukan oleh unit kerja jika terjadi uraian Konflik Kepentingan yang dimaksud;

FORMAT LAPORAN POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN OLEH PEGAWAI

Yth. (Atasan Langsung)
di Tempat

Bersama ini disampaikan potensi Konflik Kepentingan untuk dimintakan rekomendasi tindak lanjut sebagai berikut:

Data Pegawai yang melapor

Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :

Data Pegawai yang dilaporkan

Nama Terlapor :
Jabatan :
Unit Kerja :
Uraian Konflik Kepentingan :

Bukti yang disampaikan : 1.
2.
dst.

Jakarta,20xx

ttd

Nama Pelapor

Cara Pengisian:

Data Pegawai yang melapor : sudah jelas;
Data Pegawai yang dilaporkan : diisi apabila pegawai mengetahui adanya potensi Konflik Kepentingan oleh pegawai lainnya;
uraian Konflik Kepentingan : diisi dengan jenis Konflik Kepentingan dan informasi lainnya dibutuhkan untuk menjelaskan situasi Konflik Kepentingan yang dialami Pegawai;
Bukti yang disampaikan : diisi dengan bukti yang dilampirkan yang mendukung laporan potensi konflik kepentingan.

FORMAT LAPORAN POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN OLEH MASYARAKAT

Yth. (Atasan Langsung Pegawai Terlapor/Inspektur)
di Tempat

Bersama ini disampaikan potensi Konflik Kepentingan untuk dimintakan rekomendasi tindak lanjut sebagai berikut:

Data Pelapor

Nama :
NIK/Identitas Lainnya :
Alamat :
Telepon/Email :

Data Pegawai yang dilaporkan

Nama Terlapor :
Jabatan :
Unit Kerja :
Uraian Konflik Kepentingan :
Bukti yang disampaikan : 1.
2.
dst.

Jakarta,20xx

ttd

Nama Pelapor

Cara Pengisian:

Data Pegawai yang melapor : sudah jelas;

Data Pegawai yang dilaporkan : diisi apabila pegawai mengetahui adanya potensi Konflik Kepentingan oleh pegawai lainnya;

uraian Konflik Kepentingan : diisi dengan jenis Konflik Kepentingan dan informasi lainnya dibutuhkan untuk menjelaskan situasi Konflik Kepentingan yang dialami Pegawai;

Bukti yang disampaikan : diisi dengan bukti yang dilampirkan yang mendukung laporan potensi konflik kepentingan.

FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN
TENTANG POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN
A.N. ...

A. IDENTITAS PEGAWAI YANG DIPERIKSA

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

B. DASAR PEMERIKSAAN

1. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor XX Tahun 2022 tentang Pencegahan, Penanganan, Pemantauan dan Pengawasan Konflik Kepentingan di lingkungan Badan Siber dan Sandi Negara.
2. *(diisi dengan sumber Laporan, baik itu Laporan bersumber dari pegawai yang bersangkutan atau bersumber dari pegawai lainnya atau masyarakat)*

C. PERMASALAHAN/OBJEK PEMERIKSAAN

Sdr. ... berpotensi memiliki atau berada dalam situasi Konflik Kepentingan dengan uraian sebagai berikut:

.....
.....
.....

(diisi dengan uraian konflik kepentingan pada laporan konflik kepentingan)

D. WAKTU DAN TEMPAT PEMERIKSAAN

Waktu :
Tempat :

E. DOKUMEN/ KELENGKAPAN BERKAS

1.
2.
3. dst

(diisi dengan daftar bukti yang dilampirkan dalam laporan konflik kepentingan dan bukti lain yang diperlukan dalam pemeriksaan)

F. ANALISIS MASALAH

Analisis menguraikan:

1. *Bentuk dan jenis konflik kepentingan yang terjadi*
2. *Hubungan antara potensi konflik kepentingan dengan bentuk dan jenis konflik kepentingan*
3. *Faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya potensi konflik kepentingan*
4. *Dampak negatif yang ditimbulkan jika konflik kepentingan tersebut terjadi*

.....
.
.....
.
.....
.

G. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan yang dipadukan dengan bukti-bukti/dokumen pendukung sehingga diperoleh kesimpulan bahwa:

“Sdr. terbukti/tidak terbukti *) memiliki konflik kepentingan berupa
(a)

Atas situasi konflik kepentingan tersebut di atas, Saya sebagai atasan langsung menetapkan keputusan/rekomendasi **) kepada Sdr. ... untuk (b)

H. PENUTUP

Demikian laporan hasil pemeriksaan ini disampaikan sebagai bahan masukan bagi pejabat yang berwenang untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Depok,20xx

ttd

Nama Atasan Langsung
NIP.

Cara Pengisian:

- Huruf a : diisi dengan bentuk atau jenis konflik kepentingan pada Pasal 5 dan 6
- Huruf b : diisi dengan rekomendasi tindak lanjut pada Pasal 11 ayat (2)
- *) : pilih salah satu
- ***) : jika ketetapan atasan langsung merupakan kewenangannya maka pilih - 17 - eputusan namun jika bukan maka pilih rekomendasi

KEPALA BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA,

ttd.

HINSA SIBURIAN