



5 e .

KEMENTERIAN KESEHATAN RI
DIREKTORAT JENDERAL BINA UPAYA KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DOKTER KARIADI

Jalan Dr. Sutomo No. 16 Semarang, PO BOX 1104
Telepon : (024) 8413993, 8413476, 8413764 Fax : (024) 8318617
Website : <http://www.rskariadi.com> email : rsdk@indosat.net.id ; rsdk@rskariadi.com



KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RSUP Dr. KARIADI SEMARANG

Nomor : HK. 00.01 / I . VI / 2168 / 2015

Tentang :
PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN
DI RSUP Dr. KARIADI

DIREKTUR UTAMA RSUP Dr. KARIADI SEMARANG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) perlu pencegahan dan penanganan benturan kepentingan pejabat penyelenggara sebagai salah satu penyebab korupsi;
b. bahwa Pedoman Benturan Kepentingan sebagaimana ditetapkan dengan keputusan Direktur Utama No. HK.00.01/I.VI/948/2013 sudah tidak sesuai dengan kondisi yang ada sehingga perlu dilakukan penyempurnaan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Utama.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1343/MENKES/SK/VII/2011 tentang Pengangkatan Direktur Utama RSUP Dr. Kariadi Semarang;



KEMENTERIAN KESEHATAN RI DIREKTORAT JENDERAL BINA UPAYA KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DOKTER KARIADI

Jalan Dr. Sutomo No. 16 Semarang, PO BOX 1104
Telepon : (024) 8413993, 8413476, 8413764 Fax : (024) 8318617
Website : <http://www.rskariadi.com> email : rsdk@indosat.net.id ; rsdk@rskariadi.com



MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA TENTANG PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DI RSUP DR. KARIADI.
- KESATU : Dengan berlakunya keputusan Direktur Utama ini maka keputusan Direktur Utama Nomor HK.00.01/I.VI/948/2013 tentang Pedoman Benturan Kepentingan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- KEDUA : Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan RSUP Dr. Kariadi merupakan acuan bagi pegawai RSUP Dr. Kariadi untuk memahami dan menangani benturan kepentingan di lingkungan RSUP Dr. Kariadi secara cepat, tepat, dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan RSUP Dr. Kariadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Utama ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang

pada tanggal : 01 OCT 2015



Dr. BAMBANG WIBOWO, Sp. OG(K), MARS
NIP. 19610820198812100

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RSUP Dr. KARIADI
NOMOR : HK. 00.01 / T.VI / 2168 / 2015
TENTANG
PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN
DI LINGKUNGAN RSUP Dr. KARIADI

PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN
DI LINGKUNGAN RSUP Dr. KARIADI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar belakang.

Dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan kesehatan Rumah Sakit yang bertujuan untuk peningkatan dan kesinambungan mutu layanan terhadap pasien, tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara para pihak baik internal dan eksternal. Hubungan tersebut dilakukan dalam rangka menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan tidak melupakan etika dan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Pelaksanaan hubungan kerjasama tersebut, dalam praktek sehari-hari sering terjadi dan tidak terhindarkan adanya konflik kepentingan dari satu pihak kepada pihak yang lain. Untuk menjaga hubungan kerjasama yang baik dengan para pihak eksternal Rumah Sakit, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan konflik kepentingan dan tatacara mekanisme pelaporannya di lingkungan RSUP Dr. Kariadi Semarang. Praktek ini dibutuhkan sebagai bagian dari komitmen dan integritas organisasi RSUP Dr. Kariadi dalam pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM). Sebagai bagian dari komitmen dan integritas organisasi, pengelolaan konflik kepentingan merupakan hal penting dalam budaya organisasi di lingkungan RSUP Dr. Kariadi, untuk mewujudkan pegawai RSUP Dr. Kariadi mempunyai harkat, martabat dan citra yang tinggi dalam hubungan atau kerjasama dengan pihak internal dan eksternal. Sehingga tujuan penyelenggaraan pelayanan Rumah Sakit sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Benturan kepentingan merupakan suatu kondisi dimana pertimbangan pribadi mempengaruhi dan/atau dapat menyingkirkan profesionalitas seorang pejabat dalam mengemban tugas. Pertimbangan pribadi, kerabat atau kelompok yang kemudian mendesak atau mereduksi gagasan yang dibangun berdasarkan nalar profesionalnya sehingga keputusan menyimpang dari orisinalitas keprofesionalannya dan akan berimplikasi pada penyelenggaraan negara khususnya di bidang pelayanan publik menjadi tidak efisien dan efektif.

Dalam rangka tercapainya Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di RSUP Dr. Kariadi, maka hambatan dalam bentuk potensi terjadinya benturan kepentingan masing-masing pegawai sebagai individu dengan kepentingan RSUP Dr. Kariadi perlu diminimalisir dengan sebuah aturan mengenai penanganan benturan kepentingan.

B. Tujuan

Tujuan dari pedoman penanganan benturan kepentingan adalah :

1. Menyediakan kerangka acuan bagi pegawai / pejabat di lingkungan RSUP Dr. Kariadi dalam memahami dan menangani benturan kepentingan.
2. Menciptakan budaya pelayanan publik yang mampu memahami dan mengatasi situasi-situasi benturan kepentingan secara transparan dan efisien tanpa mengurangi kinerja pegawai/pejabat yang bersangkutan.

C. Ruang Lingkup

Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan ini berlaku bagi seluruh pegawai RSUP Dr. Kariadi dalam rangka pelaksanaan tugas baik secara individu, anggota organisasi atau satuan kerja dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik.

D. Pengertian

1. Pegawai adalah seluruh Pegawai RSUP Dr. Kariadi serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama RSUP Dr. Kariadi.
2. Pejabat di RSUP Dr. Kariadi adalah Direksi, pejabat struktural, pejabat fungsional atau pejabat lainnya yang mempunyai kewenangan mengambil keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsinya.
3. Atasan langsung adalah pimpinan Unit Kerja dari unit kerja pegawai yang bersangkutan.
4. Benturan kepentingan (conflict of interest) adalah situasi atau kondisi dimana pejabat yang karena jabatan atau posisinya memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak disengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan yang dapat merugikan bagi organisasi atau tidak tercapainya tujuan organisasi.
5. Mitra Usaha atau pihak ketiga adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerja sama atau kemitraan dengan pihak RSUP Dr. Kariadi.

BAB II

BENTUK DAN SUMBER BENTURAN KEPENTINGAN

1. Bentuk-bentuk benturan kepentingan meliputi :

- a. Situasi yang menyebabkan pejabat RSUP Dr. Kariadi menerima gratifikasi atau penerimaan hadiah / cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan atau tindakan yang menguntungkan pihak pemberi.
- b. Situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan untuk kepentingan pribadi atau golongan.
- c. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan dipergunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- d. Situasi perangkapan jabatan yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung,

- f. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;
- g. Situasi dimana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan;
- h. Situasi bekerja lain diluar pekerjaan pokoknya, kecuali telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. Situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang;
- j. Situasi yang memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang ditentukan, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia Barang / jasa untuk menang dalam proses pengadaan barang / jasa; atau
- k. Situasi dimana terdapat hubungan kekeluargaan antara pejabat dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan / atau tindakan pejabat sehubungan dengan jabatannya.

2. Jenis Benturan Kepentingan yang sering terjadi, antara lain :

- a. Kebijakan yang berpihak akibat pengaruh / hubungan dekat / ketergantungan / pemberian gratifikasi;
- b. Pemberian izin yang diskriminatif;
- c. Pengangkatan/mutasi/promosi pegawai yang tidak transparan dan berindikasi adanya pengaruh dan kepentingan pihak tertentu.
- d. Pengangkatan pegawai berdasarkan hubungan dekat / balas jasa / rekomendasi / pengaruh dari pihak tertentu;
- e. Pemilihan partner / rekanan kerja berdasarkan keputusan yang tidak profesional;
- f. Melakukan komersialisasi pelayanan publik;
- g. Penggunaan asset dan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi;
- h. Menjadi bagian dari pihak yang diawasi;
- i. Melakukan pengawasan tidak sesuai norma, standar dan prosedur;
- j. Menjadi bawahan pihak yang dinilai;
- k. Melakukan pengawasan atas pengaruh pihak lain;
- l. Melakukan penilaian atas pengaruh pihak lain;
- m. Melakukan penilaian tidak sesuai dengan norma, standar dan prosedur;
- n. Menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan atas sesuatu yang dinilai;

3. Sumber Penyebab Benturan Kepentingan antara lain :

- a. Penyalahgunaan wewenang yaitu Pejabat membuat keputusan atau tindakan yang tidak sesuai dengan tujuan atau melampaui batas-batas pemberian wewenang yang diberikan;
- b. Perangkapan jabatan, yaitu seorang pejabat memegang jabatan lain yang memiliki benturan kepentingan dengan tugas dan tanggung jawab pokoknya, sehingga tidak dapat melaksanakan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel

keputusannya.

- d. Gratifikasi, yaitu kegiatan pemberian dan atau penerimaan hadiah / cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan pejabat terkait dengan wewenang / jabatannya, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Pejabat.
- e. Kelemahan sistem organisasi, yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan pejabat yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya yang ada.
- f. Kepentingan pribadi (vested interest) yaitu keinginan / kebutuhan Pejabat mengenai suatu hal yang sangat pribadi.

BAB IV

PENCEGAHAN TERJADINYA SITUASI BENTURAN KEPENTINGAN

1. Dalam hal terdapat potensi atau kondisi / situasi benturan kepentingan, setiap pegawai / Pejabat RSUP Dr. Kariadi dilarang :
 - a. Ikut dalam proses pengambilan keputusan apabila terdapat potensi adanya benturan kepentingan.
 - b. Memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan / atau pihak lain atas beban keuangan Rumah Sakit.
 - c. Memegang jabatan lain yang patut diduga memiliki benturan kepentingan, kecuali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Melakukan transaksi dan / atau menggunakan harta / aset Barang Milik Negara untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan.
 - e. Menerima, memberi, menjanjikan hadiah (cinderamata) dan atau hiburan (entertainment) dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya, termasuk dalam rangka hari raya keagamaan atau acara lainnya.
 - f. Mengizinkan mitra usaha atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada pegawai atau pejabat RSUP Dr. Kariadi.
 - g. Menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan atau bukan haknya dari pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi benturan kepentingan.
 - h. Bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa di RSUP Dr. Kariadi.
2. Setiap pejabat yang berpotensi adanya benturan kepentingan dengan tugas dan tanggung jawab pokoknya, dilakukan upaya pencegahan benturan kepentingan.

a. Upaya pencegahan situasi benturan kepentingan dilaksanakan oleh pimpinan unit

BAB III

PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

- (1) Dalam hal pegawai / pejabat yang berpotensi dan atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan dilarang untuk meneruskan kegiatan / melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan situasi benturan kepentingan.
- (2) Pejabat yang berpotensi dan atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib mengundurkan diri dari tugas yang berpotensi benturan kepentingan atau memutuskan untuk tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kegiatan yang terdapat benturan kepentingan.
- (3) Seorang pejabat yang berpotensi dan atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal adanya pertimbangan tertentu dapat tetap meneruskan kegiatan / melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Perangkapan jabatan yang berpotensi terjadinya benturan kepentingan oleh seorang pejabat dapat dilaksanakan selama terdapat kebijakan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Seorang Pejabat yang memiliki hubungan darah dalam hubungan keluarga inti dengan atasan langsung, wajib membuat Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan.
- (6) Seorang Pejabat yang terlibat atau memiliki potensi untuk terlibat secara langsung dalam situasi benturan kepentingan wajib melaporkan kepada atasan langsung dengan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan.
- (7) Pejabat atau pihak-pihak lainnya (mitra usaha/ masyarakat) yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui adanya atau potensi benturan kepentingan dapat melaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran / Whistle Blowing System.
- (8) Mekanisme pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran / *Whistle Blowing System* diatur dalam Peraturan tersendiri.
- (9) Setiap Pejabat yang terbukti melakukan tindakan benturan kepentingan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TAHAPAN DALAM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

1. Penyusunan Kerangka Kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan
Beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam penanganan benturan kepentingan, yaitu :
 - a. Pendefinisian benturan kepentingan yang berpotensi membahayakan integritas instansi dan individu;
 - b. Komitmen pimpinan dalam penerapan kebijakan benturan kepentingan;

2. Identifikasi Situasi Benturan Kepentingan

Pada tahapan ini dilakukan identifikasi terhadap situasi yang termasuk dalam kategori benturan kepentingan. Diperlukan penjabaran yang jelas mengenai situasi dan hubungan afiliasi yang menimbulkan benturan kepentingan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pejabat yang bersangkutan.

3. Penyusunan Strategi Penanganan Benturan Kepentingan

Kebijakan penanganan benturan kepentingan harus didukung dengan strategi yang efektif, yaitu :

- a. Penyusunan kode etik pegawai
- b. Sosialisasi tentang benturan kepentingan, pencegahan dan penanganannya secara terstruktur dan berkelanjutan.
- c. Deklarasi adanya atau potensi adanya benturan kepentingan dengan cara :
 - 1) Pelaporan atau pernyataan awal tentang adanya kepentingan pribadi yang dapat bertentangan dengan pelaksanaan jabatannya pada saat seseorang diangkat sebagai penejabat.
 - 2) Pelaporan dan pernyataan lanjutan apabila terjadi perubahan kondisi setelah pelaporan atau pernyataan awal;
 - 3) Pelaporan mencakup informasi yang rinci untuk bisa menentukan tingkat benturan kepentingan dan bagaimana menanganinya.
- d. Dukungan administrasi yang menjamin efektifitas proses pelaporan, yang menunjukkan bagaimana melakukan identifikasi dan penanganan terhadap benturan kepentingan yang terjadi.

4. Tindakan Terhadap Situasi Benturan Kepentingan

Tindak lanjut setelah pejabat melaporkan situasi benturan kepentingan yang dihadapinya antara lain :

- a. Pengurangan (divestasi) kepentingan pribadi pejabat dalam jabatannya.
- b. Penarikan diri (recusal) dari proses pengambilan keputusan dimana pejabat masuk dalam situasi benturan kepentingan.
- c. Mutasi pejabat ke jabatan lain yang tidak memiliki benturan kepentingan;
- d. Mengalih tugaskan tugas dan tanggung jawab pejabat yang bersangkutan;
- e. Pengunduran diri pejabat dari jabatan yang menyebabkan benturan kepentingan;
- f. Sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA CARA MENGATASI TERJADINYA BENTURAN KEPENTINGAN

- pengambil keputusan dan / atau tindakan dengan melampirkan bukti-bukti terkait.
3. Atasan langsung pegawai / pejabat tersebut memeriksa tentang kebenaran laporan paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
 4. Apabila hasil pemeriksaan tidak benar maka keputusan / atau tindakan pejabat yang dilaporkan tetap berlaku.
 5. Apabila hasil pemeriksaan tersebut benar maka dalam jangka waktu 2 (dua) hari keputusan dan / atau tindakan tersebut ditinjau kembali oleh atasan dari atasan langsung tersebut dan seterusnya.
 6. Pengawasan terhadap pelaksanaan keputusan dan tindak lanjut hasil terjadinya benturan kepentingan dilaksanakan oleh Satuan Pemeriksaan Intern (SPI).
 7. Satuan Pemeriksaan Intern melakukan reviu atau audit terhadap situasi benturan kepentingan yang ada di RSUP Dr. Kariadi dan melaporkan hasil kepada Direktur Utama.

BAB VI

MEKANISME PELAPORAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Apabila terjadi situasi Benturan Kepentingan dalam kegiatan atau pelaksanaan tugas pegawai RSUP Dr. Kariadi, maka Para Pegawai wajib melaporkannya melalui:

1. Atasan Langsung
Pegawai yang dirinya berpotensi dan atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan melaporkan kepada atasan langsungnya dengan membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan dan Pengunduran Diri dan atau Penolakan. Pengunduran Diri/Penolakan tersebut tidak dimaknai sebagai "Tidak Melaksanakan Tugas/Perintah Atasan".
Penolakan menerima penugasan yang berpotensi terjadinya benturan kepentingan dapat dilakukan secara lisan berdasarkan pertimbangan atasan langsung.
2. Mekanisme *Whistle Blowing System* (WBS)
Laporan situasi benturan kepentingan melalui *Whistle Blowing System* dilakukan apabila pelapor adalah pegawai atau pihak-pihak lainnya (Pelanggan, Mitra Kerja dan Masyarakat) yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui adanya atau potensi adanya Benturan Kepentingan dalam pelaksanaan tugas.
3. Laporan penanganan situasi benturan kepentingan melalui *Whistle Blowing System* dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Intern sebagai Unit Pengelola Pengaduan (UPP) secara berkala kepada Direktur Utama.

BAB VII
PENUTUP

Pedoman penanganan benturan kepentingan digunakan sebagai acuan dalam memahami, dan menangani benturan kepentingan yang terjadi di RSUP Dr. Kariadi.

Ditetapkan di Semarang

Pada tanggal 01 OCT 2015



Dr. Bambang Wibowo, Sp. OG(K), MARS

NIP. 196108201988121001