WALI KOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 31 TAHUN 2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KENDARI,

Menimbang :

a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah harus dilaksanakan secara berintegritas, objektif, profesional, transparan, dan akuntabel dengan mengutamakan kepentingan umum serta berlandaskan nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
b. bahwa dalam rangka menjaga integritas dan objektivitas Pejabat Pemerintahan serta mencegah kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, dan/atau kepentingan lainnya memengaruhi pelaksanaan tugas dan kewenangan pemerintahan, diperlukan Pengelolaan Konflik Kepentingan di lingkungan Pemerintah Kota Kendari;
c. bahwa Peraturan Wali Kota Kendari Nomor 29 Tahun 2020 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan, sehingga perlu diganti;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pengelolaan Konflik Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota inI yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kendari.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Kendari.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Pejabat Pemerintahan adalah aparatur sipll negara di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Kendari.
7. Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bertugas di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Atasan Pejabat adalah atasan langsung Pejabat Pemerintahan yang berwenang memeriksa, meneliti, dan menetapkan bentuk pengendalian Konflik Kepentingan.
9. Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan adalah pejabat pada Perangkat Daerah yang dlberi tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan Pengelolaan Konflik Kepentingan di lingkungan Pemerintah.
10. Konflik Kepentingan adalah kondisI Pejabat Pemerintahan yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan Wewenang sehingga dapat memengaruhi netralltas dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya.
11. Konflik Kepentingan Aktual adalah Kondisi Konflik Kepentingan yang telah memengaruhi atau secara nyata berpotensi memengaruhi objektivitas, netralitas dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan.
12. Konflik Kepentingan Potensial adalah Kondisi Konflik Kepentingan yang belum memengaruhi objektivitas, netralitas, dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan, tetapi dapat memengaruhinya.
13. Pengelolaan Konflik Kepentingan adalah serangkaian upaya untuk mencegah, mengidentifikasi, mengungkapkan, menangani dan mengendalikan Konflik Kepentingan dalam penyelenggaraan Pemerintahan.
14. Kepentingan Pribadi adalah kepentlngan yang dlmiliki oleh Pejabat Pemerintahan yang dapat memengaruhI objektivitas dan netralitas dalam pelaksanaan tugas, penggunaan Wewenang, pengambilan Keputusan dan/atau pelaksanaan Tindakan.
15. Keputusan adalah Keputusan Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

16. Tindakan adalah Tindakan Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Deklarasi Konflik Kepentingan adalah pernyataan Pejabat Pemerintahan mengenai adanya Konflik Kepentingan Aktual.
18. Pengaduan adalah penyampaian informasi mengenai dugaan adanya Konflik Kepentingan untuk dilakukan verifikasi, pemeriksaan, dan/atau tindak lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pelapor adalah setiap orang yang menyampaikan Pengaduan mengenai dugaan Konflik Kepentingan.
20. Identifikasi Risiko Konflik Kepentingan adalah proses mengenali sumber, situasi, jabatan, proses bisnis, dan faktor lain yang menimbulkan Risiko Konflik Kepentingan.
21. Manajemen Risiko Konflik Kepentingan adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, mengendalikan, dan memantau Risiko Konflik Kepentingan.
22. Pengendalian Konflik Kepentingan adalah tindakan yang ditetapkan untuk mencegah, mengurangi, menghilangkan, atau mengelola pengaruh Kepentingan Pribadi terhadap Keputusan dan/atau Tindakan.
23. Monitoring adalah kegiatan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan.
24. Evaluasi adalah kegiatan penilaian terhadap efektivitas pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan.
25. Hari Kerja adalah hari yang ditetapkan sebagai hari kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
PENGELOLAAN KONFLIK

Pasal 2

(1) Pemerintah daerah melaksanakan pengelolaan konflik kepentingan.
(2) Pengelolaan konflik kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi:
    a. Konflik Kepentingan Potensial; dan
    b. Konflik Kepentingan Aktual.

Pasal 3

(1) Setiap Pejabat Pemerintahan wajib menghindari situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan.
(2) Setiap Pejabat Pemerintahan wajib mengungkapkan Konflik Kepentingan Aktual yang diketahui atau patut diketahuinya.
(3) Pejabat Pemerintahan yang berada dalam situasi Konflik Kepentingan Aktual wajib tidak terlibat dalam proses pengambilan Keputusan dan/atau pelaksanaan Tindakan sampai dengan ditetapkannya bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan oleh Atasan Pejabat.

Pasal4

(1) Pengelolaan Konflik Kepentingan dilaksanakan melalui:
   a. pembangunan sistem Pengelolaan Konflik Kepentingan;
   b. pelaksanaan sistem Pengelolaan Konflik Kepentingan;
   c. pengawasan Pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
   d. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Konflik Kepentingan.
(2) Pembangunan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi:
   a. Identifikasi dan Manajemen Risiko Konflik Kepentingan;
   b. pembentukan komitmen Pengelolaan Konflik Kepentingan;dan
   c. penetapan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.

Pasal 5

(1) Setiap Perangkat Daerah melakukan Identifikasi Risiko Konflik Kepentingan sesuai dengan karakteristik tugas dan fungsi masing-masing.
(2) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mempertimbangkan:
   a. jenis kewenangan;
   b. proses pengambilan Keputusan;
   c. proses pelayanan publik;
   d. proses pengadaan barang/jasa;
   e. pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
   f. pengelolaan kepegawaian;
   g. pemberian perizinan dan rekomendasi;
   h. pemberian bantuan, hibah, dan fasilitasi;
   i. hubungan dengan pihak ketiga;
   j. hubungan keluarga dan/atau afiliasi;
   k. kepemilikan atau kepentingan ekonomi; dan
   l. sumber Risiko Konflik Kepentingan lainnya.

Pasal 6

(1) Hasil Identifikasi Risiko Konflik Kepentingan dituangkan dalam daftar Identifikasi Risiko Konflik Kepentingan.
(2) Daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. jabatan;
   b. proses bisnis atau kegiatan;
   c. sumber Konflik Kepentingan;
   d. bentuk Konflik Kepentingan;
   e. probabilitas atau kemungkinan terjadinya Konflik Kepentingan;
   f. dampak Konflik Kepentingan;
   g. nilai risiko;
   h. strategi penanganan;
   i. waktu pelaksanaan;
   j. monitoring pelaksanaan; dan
   k. unit kerja penanggungjawab.
(3) Daftar Risiko Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimutakhirkan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan/atau apabila terjadi perubahan proses bisnis, struktur organisasi,

kewenangan, atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Format Identifikasi Risiko Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 7

(1) Pembentukan komitmen Pengelolaan Konflik Kepentingan dilakukan oleh pimpinan Pemerintah Daerah dan pimpinan Perangkat Daerah.

(2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
   a. pernyataan komitmen;
   b. sosialisasi;
   c. internalisasi nilai integritas;
   d. penyediaan sarana deklarasi dan Pengaduan;
   e. pemberian keteladanan oleh pimpinan; dan
   f. kegiatan lain sesuai kebutuhan.

(3) Pernyataan komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditandatangani oleh Pejabat Pemerintahan dan Pegawai sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Pemerintah Daerah.

BAB III

PROSES TEKNIS PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

(1) Proses teknis Pengelolaan Konflik Kepentingan meliputi:
   a. identifikasi situasi Konflik Kepentingan;
   b. deklarasi Konflik Kepentingan;
   c. pemeriksaan dan penelitian oleh Atasan Pejabat;
   d. penetapan Pengendalian Konflik Kepentingan;
   e. pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan;
   f. pemantauan Pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan; dan
   g. Pencatatan dan Dokumentasi.

(2) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara:
   a. objektif;
   b. proporsional;
   c. transparan;
   d. akuntabel;
   e. tepat waktu;
   f. rahasia; dan
   g. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pengelolaan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengutamakan pencegahan dan pengendalian sebelum Konflik Kepentingan memengaruhi Keputusan dan/atau Tindakan Pejabat Pemerintahan dan Pegawai.

Bagian Kedua
Identifikasi Situasi Konflik Kepentingan

Pasal 9

(1) Setiap Pejabat Pemerintahan wajib melakukan identifikasi terhadap situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan sebelum:
   a. melaksanakan tugas atau kewenangan;
   b. mengambil Keputusan; dan/atau
   c. melakukan Tindakan yang berkaitan dengan kepentingan pihak tertentu.

(2) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui ada atau tidaknya:
   a. kepentingan Pribadi;
   b. hubungan keluarga;
   c. hubungan afiliasi;
   d. hubungan bisnis atau keuangan;
   e. pekerjaan atau kegiatan di luar kedinasan;
   f. rangkap jabatan;
   g. penerimaan hadiah dan/atau gratifikasi;
   h. hubungan dengan pihak yang mempunyai kepentingan terhadap Keputusan dan/atau Tindakan; dan/atau
   i. keadaan lain yang dapat memengaruhi objektivitas, netralitas, dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan.

Pasal 10

(1) Dalam melakukan identifikasi situasi Konflik Kepentingan, Pejabat Pemerintahan wajib memperhatikan:
   a. jabatan dan kewenangan yang dimiliki;
   b. tugas dan fungsi yang dilaksanakan;
   c. keputusan dan/atau Tindakan yang akan diambil;
   d. pihak yang mempunyai kepentingan terhadap Keputusan dan/ atau Tindakan;
   e. hubungan Pejabat Pemerintahan dengan pihak yang berkepentingan;
   f. kepentingan Pribadi yang dimiliki; dan
   g. potensi pengaruh Kepentingan Pribadi terhadap Keputusan dan/atau Tindakan.
(2) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan Daftar Kepentingan Pribadi yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah.
(3) Identifikasi situasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pemerintahan yang dapat dikonsultasikan kepada Atasan Pejabat dan/atau Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan dan diperbaharui sekali dalam 1 (satu) tahun.
(4) Format Daftar Kepentingan Pribadi tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

(1) Identifikasi situasi Konflik Kepentingan dilakukan:
   a. sebelum melaksanakan tugas atau kewenangan yang berpotensi menimbulkan Konflik Kepentingan;

b. sebelum mengambil Keputusan dan/atau melakukan Tindakan yang berkaitan dengan pihak yang mempunyai kepentingan;
c. pada saat terjadi perubahan keadaan yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan; dan
d. sewaktu-waktu apabila Pejabat Pemerintahan mengetahui atau patut mengetahui adanya Konflik Kepentingan.

(2) Dalam hal terdapat perubahan keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat Pemerintahan wajib melakukan identifikasi ulang terhadap situasi Konflik Kepentingan.

Pasal 12

(1) Hasil identifikasi situasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 11 diklasifikasikan menjadi:
a. tidak terdapat Konflik Kepentingan;
b. Konflik Kepentingan Potensial; atau
c. Konflik Kepentingan Aktual.

(2) Tidak terdapat Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila berdasarkan hasil identifikasi tidak ditemukan Kepentingan Pribadi, hubungan, keadaan, atau kondisi yang dapat mempengaruhi objektivitas, netralitas, dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan Pejabat Pemerintahan.

(3) Konflik Kepentingan Potensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila terdapat Kepentingan Pribadi, hubungan, keadaan, atau kondisi yang belum mempengaruhi Keputusan dan/atau Tindakan, tetapi berdasarkan sifat tugas, kewenangan, atau keadaan tertentu dapat mempengaruhi objektivitas, netralitas, dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan.

(4) Konflik Kepentingan Aktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c apabila Kepentingan Pribadi, hubungan, atau keadaan tertentu telah memengaruhi atau secara nyata berpotensi memengaruhi objektivitas, netralitas, dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan Pejabat Pemerintahan.

(5) Dalam menentukan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pemerintahan dan/atau Atasan Pejabat mempertimbangkan:
a. sifat dan jenis Kepentingan Pribadi;
b. hubungan Pejabat Pemerintahan dengan pihak yang berkepentingan;
c. kedekatan atau intensitas hubungan;
d. kewenangan Pejabat Pemerintahan terhadap Keputusan dan/atau Tindakan;
e. besarnya pengaruh Kepentingan Pribadi terhadap objektivitas dan netralitas;
f. dampak yang mungkin timbul terhadap kepentingan umum dan pelayanan publik; dan
g. faktor lain yang relevan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Dalam hal hasil klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pejabat Pemerintahan dapat melanjutkan

pelaksanaan tugas, pengambilan Keputusan, dan/atau pelaksanaan Tindakan.

(7) Dalam hal hasil klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pejabat Pemerintahan wajib melakukan langkah pencegahan dan/atau Pengendalian Konflik Kepentingan sesuai dengan tingkat risiko.

(8) Dalam hal hasil klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat Pemerintahan wajib melakukan Deklarasi Konflik Kepentingan kepada Atasan Pejabat dan tidak terlibat dalam proses pengambilan Keputusan dan/atau pelaksanaan Tindakan sampai dengan ditetapkannya bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan.

(9) Klasifikasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditinjau kembali apabila terdapat perubahan keadaan, informasi, hubungan, kewenangan, atau kondisi lain yang memengaruhi hasil identifikasi.

Bagian Ketiga
Deklarasi Konflik Kepentingan

Pasal 13

(1) Pejabat Pemerintahan yang mengetahui atau patut mengetahui adanya Konflik Kepentingan Aktual wajib melakukan Deklarasi Konflik Kepentingan kepada Atasan pejabat.

(2) Deklarasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum Pejabat Pemerintahan:
   a. Mengambil Keputusan;
   b. Melakukan Tindakan; dan/atau
   c. Terlibat dalam proses pengambilan Keputusan atau pelaksanaan Tindakan yang berkaitan dengan Konflik Kepentingan.

(3) Dalam keadaan tertentu yang tidak memungkinkan Deklarasi dilakukan sebelum pengambilan Keputusan dan/atau pelaksanaan Tindakan, Deklarasi dilakukan segera setelah keadaan tersebut memungkinkan.

Pasal 14

(1) Deklarasi Konflik Kepentingan dilakukan secara tertulis dan/atau melalui sistem elektronik yang disediakan Pemerintah Daerah.

(2) Deklarasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. identitas Pejabat Pemerintahan;
   b. jabatan dan unit kerja;
   c. uraian tugas, kewenangan, Keputusan, dan/atau Tindakan yang berkaitan dengan Konflik Kepentingan;
   d. uraian Kepentingan Pribadi;
   e. identitas atau jenis hubungan dengan pihak yang berkepentingan;
   f. uraian hubungan antara Kepentingan Pribadi dengan Keputusan dan/atau Tindakan;
   g. potensi pengaruh terhadap objektivitas dan kepentingan umum; dan
   h. langkah pencegahan atau pengendalian yang telah dilakukan, apabila ada.

(3) Format Deklarasi Konflik Kepentingan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

(1) Setelah melakukan Deklarasi Konflik Kepentingan, Pejabat Pemerintahan tidak melakukan Keputusan dan/atau Tindakan yang berkaitan dengan Konflik Kepentingan sampai dengan ditetapkannya bentuk pengendalian oleh Atasan Pejabat.
(2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal penghentian atau penundaan Keputusan dan/atau Tindakan dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar terhadap kepentingan umum.
(3) Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Atasan Pejabat menetapkan langkah pengamanan sementara untuk mencegah Konflik Kepentingan memengaruhi Keputusan dan/atau Tindakan.

Bagian Keempat
Pemeriksaan dan Penelitian

Pasal 16

(1) Atasan Pejabat melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap Deklarasi Konflik Kepentingan.
(2) Pemeriksaan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
    a. memastikan kebenaran informasi dalam Deklarasi;
    b. memastikan adanya atau tidak adanya Konflik Kepentingan;
    c. menentukan tingkat risiko Konflik Kepentingan;
    d. menilai dampak Konflik Kepentingan terhadap kepentingan umum; dan
    e. menentukan bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan yang diperlukan.

Pasal 17

(1) Pemeriksaan dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan dengan:
    a. memeriksa Deklarasi dan dokumen pendukung;
    b. meminta keterangan dari Pejabat Pemerintahan;
    c. meminta keterangan dari pihak terkait;
    d. memeriksa hubungan antara Kepentingan Pribadi dengan kewenangan Pejabat Pemerintahan;
    e. menilai potensi pengaruh terhadap Keputusan dan/atau Tindakan; dan
    f. melakukan analisis terhadap risiko dan dampak Konflik Kepentingan.
(2) Dalam melakukan pemeriksaan dan penelitian, Atasan Pejabat dapat meminta bantuan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.
(3) Pemeriksaan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan secara objektif, proporsional, rahasia, dan bebas dari pengaruh pihak yang berkepentingan.

Pasal 18

(1) Pemeriksaan dan penelitian dilakukan paling lama 5 (lima) Hari Kerja sejak Deklarasi Konflik Kepentingan diterima.
(2) Dalam hal pemeriksaan dan penelitian memerlukan informasi atau dokumen tambahan, jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 5 (lima) Hari Kerja.
(3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan kepada Pejabat Pemerintahan yang bersangkutan.

Pasal 19

(1) Hasil pemeriksaan dan penelitian dituangkan dalam hasil pemeriksaan dan penelitian Konflik Kepentingan.
(2) Hasil pemeriksaan dan penelitian paling sedikit memuat:
    a. identitas Pejabat Pemerintahan;
    b. uraian Konflik Kepentingan;
    c. hasil verifikasi;
    d. hubungan Kepentingan Pribadi dengan Keputusan dan/atau Tindakan;
    e. tingkat risiko;
    f. dampak terhadap kepentingan umum; dan
    g. rekomendasi bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan.
(3) Dalam hal hasil pemeriksaan dan penelitian menyatakan tidak terdapat Konflik Kepentingan, Pejabat Pemerintahan dapat melanjutkan pelaksanaan tugas, pengambilan Keputusan, dan/atau pelaksanaan Tindakan.

Bagian Kelima
Penetapan Pengendalian Konflik Kepentingan

Pasal 20

(1) Berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Atasan Pejabat menetapkan bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan.
(2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
    a. sifat dan tingkat Konflik Kepentingan;
    b. besarnya risiko terhadap kepentingan umum;
    c. kewenangan Pejabat Pemerintahan dan Pegawai;
    d. jenis Keputusan dan/atau Tindakan;
    e. dampak terhadap pelayanan publik; dan
    f. efektivitas bentuk pengendalian yang akan diterapkan.

Pasal 21

Bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan dapat berupa:
a. pengalihan tugas atau kewenangan;
b. penarikan diri Pejabat Pemerintahan dari proses pengambilan Keputusan;
c. penunjukan Pejabat Pemerintahan lain untuk mengambil Keputusan dan/atau melakukan Tindakan;
d. pembatasan akses terhadap informasi tertentu;
e. penguatan pengawasan;

f. pembatasan komunikasi dengan pihak yang berkepentingan;
g. penundaan proses pengambilan Keputusan dan/atau pelaksanaan Tindakan;
h. pelepasan Kepentingan Pribadi yang menimbulkan Konflik Kepentingan, apabila dimungkinkan;
i. penerapan langkah pencegahan lainnya; dan/ atau
j. bentuk pengendalian lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

(1) Penetapan bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan dituangkan secara tertulis.
(2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. identitas Pejabat Pemerintahan;
b. uraian Konflik Kepentingan;
c. hasil pemeriksaan dan penelitian;
d. bentuk pengendalian;
e. pejabat atau unit kerja yang melaksanakan pengendalian;
f. jangka waktu pelaksanaan pengendalian; dan
g. mekanisme Monitoring dan pelaporan.
(3) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Pemerintahan yang bersangkutan dan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.
(4) Format Penetapan Pengendalian Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam
Pelaksanaan Pengendalian Konflik

Pasal 23

(1) Pejabat Pemerintahan dan unit kerja yang ditetapkan wajib melaksanakan Pengendalian Konflik Kepentingan sesuai dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
(2) Pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan wajib dilakukan sampai dengan Konflik Kepentingan tidak lagi memengaruhi objektivitas dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan.
(3) Pelaksanaan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dan didokumentasikan.

Pasal 24

(1) Dalam hal bentuk pengendalian berupa pengalihan tugas atau kewenangan, Atasan Pejabat menetapkan Pejabat Pemerintahan lain yang tidak mempunyai Konflik Kepentingan.
(2) Pejabat Pemerintahan yang dialihkan tugas atau kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyerahkan dokumen dan informasi yang diperlukan kepada pejabat yang menerima pengalihan.

(3) Pengalihan tugas atau kewenangan tidak boleh mengakibatkan terhentinya pelayanan publik dan/atau menimbulkan kerugian terhadap kepentingan umum.

Pasal 25

(1) Dalam hal bentuk pengendalian berupa penarikan diri dari proses pengambilan Keputusan dan/atau pelaksanaan Tindakan, Pejabat Pemerintahan tidak diperkenankan memberikan pengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap proses tersebut.
(2) Pejabat Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 26

(1) Atasan Pejabat bertanggung jawab memastikan pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan.
(2) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pengendalian.
(3) Dalam hal pengendalian tidak dilaksanakan atau tidak efektif, Atasan Pejabat melakukan tindakan perbaikan dan/atau menetapkan bentuk pengendalian lainnya.

Bagian Ketujuh
Pemantauan Pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan

Pasal 27

(1) Pemantauan Pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan dilakukan untuk memastikan Tindakan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 telah dilaksanakan sesuai dengan Keputusan dan/atau rekomendasi yang ditetapkan.
(2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Atasan Pejabat bersama Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.
(3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan berdasarkan tingkat risiko Konflik Kepentingan.

Pasal 28

(1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dilakukan terhadap:
    a. pelaksanaan tindakan pengendalian;
    b. kepatuhan Pejabat Pemerintahan terhadap Tindakan pengendalian;
    c. perkembangan Konflik Kepentingan setelah dilakukan Tindakan pengendalian; dan
    d. efektifitas Tindakan pengendalian dalam mencegah terjadinya Konflik Kepentingan.
(2) Dalam hal hasil Pemantauan menunjukkan bahwa tindakan pengendalian belum dilaksanakan atau belum efektif, Atasan Pejabat melakukan tindakan perbaikan sesuai dengan kewenangannya.
(3) Tindakan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
    a. penyesuaian Tindakan pengendalian;
    b. penetapan Tindakan pengendalian tambahan;

c. penggantian Pejabat Pemerintahan dalam proses pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan; dan/atau
d. tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pencatatan dan Dokumentasi

Pasal 29

(1) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28 dicatat dan didokumentasikan sebagai bagian dari Pengelolaan Konflik Kepentingan.
(2) Pencatatan dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
a. Konflik Kepentingan yang dipantau;
b. tindakan pengendalian yang ditetapkan;
c. pelaksanaan tindakan pengendalian;
d. hasil pemantauan;
e. tindakan perbaikan, apabila diperlukan; dan
f. status penyelesaian Konflik Kepentingan.
(3) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Konflik Kepentingan.
(4) Format pencatatan dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
PEJABAT PELAKSANA PENGELOLA KONFLIK KEPENTINGAN

Bagian Kesatu
Penetapan

Pasal 30

(1) Wali Kota menetapkan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan pada tingkat Pemerintah Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Koordinator Pengelola Konflik Kepentingan pada Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
(3) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berkedudukan sebagai pelaksana fungsi Pengelolaan Konflik Kepentingan dan tidak mengurangi kewenangan Atasan Pejabat dalam menetapkan bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan.
(4) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 31

(1) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 berasal dari Pejabat Pemerintahan yang ditetapkan oleh pimpinan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
(2) Dalam menetapkan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan memperhatikan:

a. kompetensi dan integritas;
b. pemahaman terhadap tugas dan fungsi organisasi;
c. kemampuan dalam melakukan analisis dan pengelolaan risiko;
d. kemampuan menjaga kerahasiaan informasi; dan
e. tidak sedang berada dalam Konflik Kepentingan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

(3) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan wajib melaksanakan tugas secara objektif, profesional, independen, dan tidak memihak.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 32

(1) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan mempunyai tugas membantu pimpinan dan Atasan Pejabat dalam pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan mempunyai fungsi:
a. membantu pelaksanaan Identifikasi Risiko Konflik Kepentingan;
b. membantu penyusunan dan pemutakhiran Daftar Risiko Konflik Kepentingan;
c. menerima dan mengadministrasikan Deklarasi Konflik Kepentingan;
d. memberikan konsultasi dan asistensi dalam pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan;
e. membantu Atasan Pejabat dalam pemeriksaan dan penelitian Konflik Kepentingan;
f. memantau pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan;
g. melakukan pencatatan dan dokumentasi Pengelolaan Konflik Kepentingan;
h. menerima dan menindaklanjuti Pengaduan sesuai dengan kewenangannya;
i. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi; dan
j. menyusun laporan pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan.

Pasal 33

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan berwenang:
a. meminta informasi dan dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan;
b. meminta keterangan dari Pejabat Pemerintahan dan pihak terkait;
c. memberikan rekomendasi kepada Atasan Pejabat mengenai langkah Pengendalian Konflik Kepentingan;
d. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait;
e. memberikan saran perbaikan terhadap pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
f. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tetap memperhatikan batas kewenangan, kerahasiaan informasi, hak Pejabat Pemerintahan, dan kepentingan umum.

Pasal 34

(1) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan wajib menjaga kerahasiaan seluruh informasi, dokumen, dan keterangan yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas.
(2) Kewajiban menjaga kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama melaksanakan tugas dan setelah berakhirnya penugasan sebagai Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.
(3) Informasi, dokumen, dan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Koordinasi

Pasal 35

(1) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan pada Perangkat Daerah melakukan koordinasi dengan Atasan Pejabat dalam pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan.
(2) Dalam hal diperlukan, koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
    a. Inspektorat Daerah;
    b. perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi terkait;
    c. Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan pada Perangkat Daerah lain; dan/atau
    d. instansi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan untuk memastikan keseragaman, efektivitas, dan kesinambungan Pengelolaan Konflik Kepentingan.

Pasal 36

(1) Inspektorat Daerah melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan fungsi Pengelolaan Konflik Kepentingan di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
(2) Dalam pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah dapat:
    a. memberikan asistensi dan konsultasi;
    b. memberikan rekomendasi perbaikan;
    c. melakukan pemantauan atas pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
    d. melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi kewenangan Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas pengawasan intern.

Bagian Keempat
Konsultasi dan Asistensi

Pasal 37

(1) Pejabat Pemerintahan dapat melakukan konsultasi kepada Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan mengenai:
   a. situasi yang berpotensi menimbulkan Konflik Kepentingan;
   b. tata cara Deklarasi Konflik Kepentingan;
   c. bentuk pencegahan dan Pengendalian Konflik Kepentingan;dan/atau
   d. pelaksanaan kewajiban lainnya berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
(2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebelum, pada saat, atau setelah terjadi situasi Konflik Kepentingan.
(3) Konsultasi dilakukan dengan tetap menjaga kerahasiaan identitas dan informasi yang disampaikan.

Pasal 38

(1) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan memberikan asistensi kepada Perangkat Daerah dalam:
   a. penyusunan Daftar Risiko Konflik Kepentingan;
   b. penyusunan mekanisme Deklarasi Konflik Kepentingan;
   c. pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan;
   d. pencatatan dan dokumentasi; dan
   e. Monitoring dan Evaluasi.
(2) Pemberian asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kebutuhan dan karakteristik masing-masing Perangkat Daerah.
(3) Hasil konsultasi dan asistensi dapat menjadi bahan perbaikan dalam Pengelolaan Konflik Kepentingan.

Bagian Kelima
Pergantian dan Pemberhentian

Pasal 39

(1) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan dapat diganti apabila:
   a. tidak lagi menduduki jabatan atau melaksanakan tugas pada unit kerja yang bersangkutan;
   b. berhalangan tetap;
   c. mengundurkan diri dari penugasan;
   d. berada dalam Konflik Kepentingan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugasnya; atau
   e. berdasarkan pertimbangan pimpinan diperlukan penggantian.
(2) Penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
(3) Dalam hal terjadi penggantian, seluruh dokumen dan informasi pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan diserahterimakan kepada Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan yang baru.
(4) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan kerahasiaan dan keamanan informasi.

BAB V
PENGADUAN DUGAAN KONFLIK KEPENTINGAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 40

(1) Setiap orang dapat menyampaikan Pengaduan mengenai dugaan Konflik Kepentingan yang dilakukan oleh Pejabat Pemerintahan dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya.
(2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan itikad baik berdasarkan informasi, fakta, atau keadaan yang diketahui oleh Pelapor.
(3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sarana partisipasi dalam mendukung Pengelolaan Konflik Kepentingan di lingkungan Pemerintah Daerah.
(4) Penanganan Pengaduan dilaksanakan secara objektif, profesional, proporsional, transparan, akuntabel, tepat waktu, dan rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

(1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dapat disampaikan terhadap dugaan:
    a. adanya Kepentingan Pribadi Pejabat Pemerintahan yang mempengaruhi Keputusan dan/atau Tindakan;
    b. adanya hubungan keluarga, afiliasi, bisnis, keuangan, atau hubungan lainnya yang dapat mempengaruhi objektivitas Pejabat Pemerintahan;
    c. adanya penggunaan kewenangan untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak tertentu;
    d. adanya keterlibatan Pejabat Pemerintahan dalam proses pengambilan Keputusan dan/atau pelaksanaan Tindakan yang mempunyai hubungan dengan Kepentingan Pribadinya; dan/atau
    e. keadaan lain yang berdasarkan informasi dan fakta dapat menimbulkan dugaan Konflik Kepentingan.
(2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menggantikan kewajiban Pejabat Pemerintahan untuk melakukan Deklarasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Penyampaian Pengaduan

Pasal 42

(1) Pengaduan dapat disampaikan oleh:
    a. masyarakat;
    b. Pejabat Pemerintahan;
    c. Pegawai;
    d. penerima pelayanan publik; dan/atau
    e. pihak lain yang mengetahui atau mempunyai informasi mengenai dugaan Konflik Kepentingan.
(2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara:
    a. langsung;
    b. tertulis;

c. melalui surat elektronik;
d. melalui sistem Pengaduan berbasis elektronik; dan/atau
e. melalui sarana lain yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

(3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.

(4) Dalam hal Pengaduan berkaitan dengan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengaduan disampaikan kepada pejabat atau unit kerja lain yang ditetapkan oleh pimpinan.

Pasal 43

(1) Pengaduan paling sedikit memuat:
a. identitas Pelapor, kecuali Pengaduan disampaikan secara anonim;
b. identitas Pejabat Pemerintahan yang diduga berada dalam Konflik Kepentingan, apabila diketahui;
c. uraian dugaan Konflik Kepentingan;
d. Keputusan dan/atau Tindakan yang diduga dipengaruhi oleh Konflik Kepentingan;
e. waktu dan tempat kejadian, apabila diketahui;
f. pihak yang mempunyai hubungan atau Kepentingan Pribadi dengan Pejabat Pemerintahan, apabila diketahui;
g. bukti atau dokumen pendukung, apabila tersedia; dan
h. informasi lain yang relevan.

(2) Pelapor dapat menyampaikan Pengaduan tanpa disertai bukti atau dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g apabila bukti atau dokumen tersebut tidak berada dalam penguasaan Pelapor.

(3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap dapat diterima sepanjang informasi yang disampaikan dapat digunakan sebagai dasar untuk melakukan verifikasi.

Pasal 44

(1) Pelapor dapat menyampaikan Pengaduan secara anonim.

(2) Pengaduan anonim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti sepanjang memuat informasi yang cukup untuk dilakukan verifikasi.

(3) Dalam hal Pengaduan anonim tidak memuat informasi yang cukup untuk dilakukan verifikasi, Pengaduan tetap dicatat dan dapat dijadikan bahan informasi dalam Pengelolaan Konflik Kepentingan.

(4) Pengaduan anonim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi kewajiban Pemerintah Daerah untuk menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh.

Bagian Ketiga
Penerimaan dan Verifikasi Pengaduan

Pasal 45

(1) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan menerima dan mencatat setiap Pengaduan yang disampaikan.

(2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
a. nomor dan tanggal Pengaduan;

b. identitas Pelapor, apabila diketahui;
c. identitas Pejabat Pemerintahan yang diadukan, apabila diketahui;
d. uraian singkat Pengaduan;
e. dokumen atau bukti pendukung, apabila ada;
f. unit kerja atau Perangkat Daerah terkait; dan
g. status penanganan Pengaduan.

(3) Dalam hal Pengaduan diterima oleh unit kerja lain, Pengaduan diteruskan kepada Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 46

(1) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan melakukan verifikasi awal terhadap Pengaduan.
(2) Verifikasi awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
a. memastikan Pengaduan berkaitan dengan dugaan Konflik Kepentingan;
b. memastikan identitas dan pihak yang terkait, apabila dapat diketahui;
c. menilai kecukupan informasi awal;
d. mengidentifikasi Keputusan dan/atau Tindakan yang diduga dipengaruhi Konflik Kepentingan; dan
e. menentukan tindak lanjut Pengaduan.
(3) Dalam melakukan verifikasi awal, Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan dapat:
a. meminta klarifikasi kepada Pelapor;
b. meminta informasi dan dokumen pendukung;
c. memeriksa dokumen administrasi yang berkaitan dengan Pengaduan;
d. meminta keterangan dari pihak terkait; dan/ atau
e. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait.
(4) Verifikasi awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menjaga kerahasiaan informasi dan identitas Pelapor.

Pasal 47

(1) Hasil verifikasi awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dapat berupa:
a. Pengaduan memenuhi persyaratan untuk ditindaklanjuti;
b. Pengaduan memerlukan informasi atau bukti tambahan; atau
c. Pengaduan tidak memenuhi persyaratan untuk ditindaklanjuti.
(2) Pengaduan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk ditindaklanjuti apabila terdapat informasi yang cukup mengenai dugaan Konflik Kepentingan dan terdapat hubungan antara dugaan tersebut dengan Keputusan dan/atau Tindakan Pejabat Pemerintahan.
(3) Pengaduan dinyatakan memerlukan informasi atau bukti tambahan apabila informasi yang tersedia belum cukup untuk menentukan tindak lanjut.
(4) Pengaduan dapat dinyatakan tidak memenuhi persyaratan untuk ditindaklanjuti apabila:
a. tidak berkaitan dengan dugaan Konflik Kepentingan;
b. tidak terdapat informasi yang dapat diverifikasi;

c. substansi Pengaduan telah diperiksa dan tidak terdapat informasi baru yang relevan; atau
d. berdasarkan hasil verifikasi awal tidak terdapat dasar yang cukup untuk dilakukan tindak lanjut.

(5) Hasil verifikasi awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam catatan hasil verifikasi.

(6) Format catatan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 48

(1) Verifikasi awal dilakukan paling lama 5 (lima) Hari Kerja sejak Pengaduan diterima.

(2) Dalam hal diperlukan informasi atau dokumen tambahan, jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 5 (lima) Hari Kerja.

(3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan kepada Pelapor apabila identitas Pelapor diketahui dan dapat dihubungi.

Bagian Keempat
Tindak Lanjut Pengaduan

Pasal 49

(1) Pengaduan yang memenuhi persyaratan untuk ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a diteruskan kepada Atasan Pejabat yang berwenang.

(2) Dalam hal Pengaduan berkaitan dengan Atasan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengaduan diteruskan kepada pejabat yang lebih tinggi atau pejabat lain yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Pengaduan melibatkan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan, penanganan Pengaduan dilakukan oleh pejabat atau unit kerja lain yang ditetapkan oleh pimpinan.

Pasal 50

(1) Atasan Pejabat melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap dugaan Konflik Kepentingan berdasarkan Pengaduan yang telah diverifikasi.

(2) Pemeriksaan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Pasal 16 sampai dengan Pasal 19.

(3) Dalam melakukan pemeriksaan dan penelitian, Atasan Pejabat dapat meminta bantuan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.

(4) Hasil pemeriksaan dan penelitian menjadi dasar untuk menentukan ada atau tidak adanya Konflik Kepentingan, tingkat risiko, dan bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan Wali Kota ini.

Pasal 51

(1) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi awal terdapat dugaan pelanggaran disiplin, tindak pidana, atau pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya, Pengaduan diteruskan kepada unit kerja atau instansi yang

berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penerusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghentikan Pengelolaan Konflik Kepentingan sepanjang masih terdapat aspek Konflik Kepentingan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

(3) Dalam hal diperlukan, penanganan Pengaduan dilakukan secara terkoordinasi dengan unit kerja atau instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 52

(1) Pengaduan yang tidak memenuhi persyaratan untuk ditindaklanjuti tetap dicatat dan didokumentasikan.

(2) Dalam hal terdapat informasi atau bukti baru yang relevan, Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan verifikasi kembali.

(3) Verifikasi kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan informasi atau bukti baru yang tersedia.

Pasal 53

(1) Pengaduan dinyatakan selesai apabila:
   a. berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian tidak terdapat Konflik Kepentingan;
   b. Konflik Kepentingan telah dikendalikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota ini;
   c. Pengaduan telah diteruskan kepada pejabat atau instansi yang berwenang dan tidak terdapat tindakan lain yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah; atau
   d. berdasarkan hasil verifikasi tidak terdapat dasar yang cukup untuk dilakukan tindak lanjut.

(2) Penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam catatan atau laporan penyelesaian Pengaduan.

(3) Penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban melakukan tindak lanjut apabila di kemudian hari ditemukan informasi atau bukti baru yang relevan.

Pasal 54

(1) Pelapor dapat memperoleh informasi mengenai status penanganan Pengaduan yang disampaikannya.

(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
   a. penerimaan Pengaduan;
   b. hasil verifikasi awal;
   c. tindak lanjut Pengaduan; dan
   d. penyelesaian Pengaduan.

(3) Pemberian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencakup:
   a. identitas pihak yang dilindungi;
   b. informasi yang bersifat rahasia;
   c. dokumen pemeriksaan;
   d. informasi yang dapat mengganggu proses pemeriksaan; dan/atau
   e. informasi lain yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan wajib dirahasiakan.

(4) Ketentuan mengenai pemberian informasi kepada Pelapor dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan mengenai Perlindungan Pelapor.

Bagian Kelima
Pencatatan dan Dokumentasi Pengaduan

Pasal 55

(1) Setiap tahapan penanganan Pengaduan wajib dicatat dan didokumentasikan.
(2) Pencatatan dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal terdiri atas:
    a. Pengaduan yang diterima;
    b. hasil verifikasi awal;
    c. permintaan klarifikasi atau informasi tambahan;
    d. hasil pemeriksaan dan penelitian, apabila dilakukan;
    e. tindak lanjut Pengaduan;
    f. penetapan Pengendalian Konflik Kepentingan, apabila ada;
    g. status dan hasil penyelesaian Pengaduan; dan
    h. informasi mengenai perlindungan Pelapor, apabila diberikan.
(3) Pencatatan dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertib, aman, dan rahasia.
(4) Pengelolaan dokumen Pengaduan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kearsipan, perlindungan data pribadi, keamanan informasi, dan keterbukaan informasi publik.
(5) Format pencatatan dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
PERLINDUNGAN PELAPOR
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 56

(1) Pemerintah Daerah memberikan Perlindungan kepada Pelapor yang menyampaikan Pengaduan mengenai dugaan Konflik Kepentingan dengan itikad baik.
(2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk menjamin keamanan Pelapor dan mencegah terjadinya tindakan yang dapat merugikan Pelapor sebagai akibat penyampaian Pengaduan.
(3) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanpa mengurangi hak dan kewajiban Pelapor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan:
    a. kerahasiaan identitas Pelapor;
    b. keamanan informasi dan dokumen yang disampaikan;
    c. risiko yang dihadapi Pelapor;
    d. kedudukan Pelapor dan pihak yang diadukan; dan
    e. ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

(1) Perlindungan Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 diberikan kepada:
   a. Pelapor yang menyampaikan Pengaduan dengan identitas yang diketahui; dan
   b. pihak yang membantu memberikan informasi, keterangan, atau bukti dalam penanganan Pengaduan.
(2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sepanjang pihak yang bersangkutan:
   a. menyampaikan informasi dengan itikad baik;
   b. memberikan informasi berdasarkan pengetahuan atau keyakinan yang wajar mengenai kebenarannya; dan
   c. tidak dengan sengaja memberikan informasi palsu atau menyesatkan.
(3) Perlindungan terhadap Pelapor anonim diberikan sepanjang identitas Pelapor diketahui oleh pejabat atau pihak yang menangani Pengaduan.

Bagian Kedua
Kerahasiaan Identitas dan Informasi

Pasal 58

(1) Identitas Pelapor wajib dirahasiakan dalam setiap tahapan penanganan Pengaduan.
(2) Kewajiban merahasiakan identitas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi:
   a. Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan;
   b. Atasan Pejabat;
   c. Pejabat Pemerintahan;
   d. Pegawai; dan
   e. pihak lain yang karena tugas atau kewenangannya mengetahui identitas Pelapor.
(3) Identitas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. nama;
   b. alamat;
   c. nomor kontak;
   d. kedudukan atau unit kerja, apabila dapat mengidentifikasi Pelapor; dan
   e. informasi lain yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi Pelapor.
(4) Pembukaan identitas Pelapor hanya dapat dilakukan:
   a. atas persetujuan Pelapor;
   b. berdasarkan perintah atau permintaan pejabat atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
   c. dalam keadaan tertentu untuk kepentingan penegakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

(1) Informasi, dokumen, dan keterangan yang diperoleh dari Pelapor dalam proses penanganan Pengaduan wajib dikelola secara aman dan rahasia.
(2) Akses terhadap informasi, dokumen, dan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan

kepada pihak yang mempunyai kewenangan dan kepentingan dalam penanganan Pengaduan.

(3) Informasi, dokumen, dan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh digunakan untuk kepentingan lain di luar penanganan Pengaduan, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Pengelolaan informasi, dokumen, dan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi, kearsipan, keamanan informasi, dan keterbukaan informasi publik.

Bagian Ketiga
Bentuk Perlindungan

Pasal 60

(1) Perlindungan Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 meliputi:
   a. kerahasiaan identitas;
   b. kerahasiaan informasi dan dokumen yang disampaikan;
   c. perlindungan dari tindakan yang merugikan;
   d. perlindungan terhadap akses dan komunikasi dalam proses penanganan Pengaduan; dan
   e. bentuk perlindungan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kebutuhan dan tingkat risiko yang dihadapi Pelapor.

(3) Dalam menentukan bentuk Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan mempertimbangkan:
   a. sifat dan tingkat dugaan Konflik Kepentingan;
   b. kedudukan Pelapor;
   c. kedudukan pihak yang diadukan;
   d. hubungan antara Pelapor dan pihak yang diadukan;
   e. potensi tekanan, ancaman, atau tindakan yang merugikan;
   f. dampak yang mungkin timbul terhadap Pelapor; dan
   g. faktor lain yang relevan.

Pasal 61

(1) Pelapor yang mengalami atau berpotensi mengalami tindakan yang merugikan sebagai akibat penyampaian Pengaduan dapat meminta Perlindungan kepada Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.

(2) Permintaan Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan pada saat penyampaian Pengaduan atau setelah Pengaduan diterima.

(3) Permintaan Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. identitas Pelapor;
   b. uraian tindakan atau keadaan yang menimbulkan kebutuhan Perlindungan; dan
   c. bentuk Perlindungan yang diperlukan, apabila diketahui.

(4) Dalam hal Pelapor tidak dapat menyampaikan permintaan Perlindungan secara langsung, permintaan dapat disampaikan melalui sarana Pengaduan yang tersedia.
(5) Format permintaan Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 62

(1) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan melakukan penilaian terhadap permintaan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61.
(2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan:
    a. kebutuhan Perlindungan;
    b. bentuk Perlindungan yang diperlukan;
    c. tingkat risiko terhadap Pelapor; dan
    d. pihak yang bertanggung jawab melaksanakan Perlindungan.
(3) Dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan dapat meminta keterangan tambahan dari Pelapor dan/atau pihak terkait.
(4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pimpinan untuk ditetapkan tindak lanjut Perlindungan sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Keempat
Perlindungan dari Tindakan yang Merugikan

Pasal 63

(1) Pelapor yang menyampaikan Pengaduan dengan itikad baik tidak boleh dikenai tindakan yang merugikan sebagai akibat penyampaian Pengaduan.
(2) Tindakan yang merugikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
    a. ancaman;
    b. intimidasi;
    c. tekanan;
    d. diskriminasi;
    e. perlakuan tidak adil;
    f. penghambatan dalam memperoleh pelayanan;
    g. pengurangan atau penghilangan hak secara tidak patut;
    h. pengaruh atau tekanan terhadap kedudukan atau pekerjaan;
    i. tindakan pembalasan; dan/atau
    j. tindakan lain yang bertujuan menghalangi penyampaian Pengaduan atau mempengaruhi Pelapor.
(3) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak Pengaduan diterima dan selama proses penanganan Pengaduan berlangsung.

Pasal 64

(1) Dalam hal terdapat dugaan tindakan yang merugikan Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan melakukan penilaian dan melaporkannya kepada pimpinan.

(2) Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan tindakan yang diperlukan untuk mencegah dan menghentikan tindakan yang merugikan Pelapor.
(3) Dalam hal tindakan yang merugikan Pelapor diduga merupakan pelanggaran disiplin atau pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya, penanganannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam hal diperlukan, Pemerintah Daerah dapat berkoordinasi dengan aparat penegak hukum atau instansi yang berwenang untuk memberikan Perlindungan sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kelima
Jangka Waktu dan Penghentian Perlindungan

Pasal 65

(1) Perlindungan Pelapor diberikan sejak Pengaduan diterima dan dapat diberikan sampai dengan proses penanganan Pengaduan selesai.
(2) Dalam hal berdasarkan hasil penilaian masih terdapat risiko terhadap Pelapor setelah Pengaduan selesai, Perlindungan dapat diberikan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan.
(3) Penentuan jangka waktu Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan:
a. tingkat risiko terhadap Pelapor;
b. sifat dan tingkat Konflik Kepentingan;
c. kemungkinan terjadinya tindakan pembalasan;
d. kedudukan Pelapor dan pihak yang diadukan; dan
e. pertimbangan lain yang relevan.

Pasal 66

(1) Perlindungan Pelapor dapat dihentikan apabila:
a. proses penanganan Pengaduan telah selesai dan tidak terdapat risiko terhadap Pelapor;
b. Pelapor meminta penghentian Perlindungan;
c. berdasarkan hasil penilaian tidak diperlukan lagi Perlindungan;
d. Pelapor terbukti dengan sengaja memberikan informasi palsu atau menyesatkan; atau
e. terdapat alasan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Penghentian Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mempertimbangkan keadaan dan kepentingan Pelapor.
(3) Dalam hal Perlindungan dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, penghentian Perlindungan tidak menghapus kewajiban Pemerintah Daerah untuk menjaga kerahasiaan informasi dan dokumen yang telah diperoleh dalam proses penanganan Pengaduan.

Pasal 67

(1) Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Perlindungan Pelapor.
(2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan:

a. perlindungan dilaksanakan sesuai dengan penetapan;
b. kerahasiaan identitas dan informasi Pelapor tetap terjaga;
c. tidak terjadi tindakan yang merugikan Pelapor; dan
d. kebutuhan Perlindungan tetap sesuai dengan tingkat risiko.

(3) Dalam hal hasil pemantauan menunjukkan adanya peningkatan risiko terhadap Pelapor, bentuk dan/atau jangka waktu Perlindungan dapat disesuaikan.

(4) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENCATATAN, MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Pencatatan

Pasal 68

(1) Setiap kegiatan Pengelolaan Konflik Kepentingan wajib dicatat dan didokumentasikan.

(2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
a. hasil Identifikasi Risiko Konflik Kepentingan;
b. daftar Kepentingan Pribadi;
c. Deklarasi Konflik Kepentingan;
d. hasil pemeriksaan dan penelitian;
e. penetapan bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan;
f. pelaksanaan pengendalian;
g. Pengaduan dan tindak lanjutnya; dan
h. hasil Monitoring dan Evaluasi.

(3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah atau unit kerja sesuai dengan kewenangannya.

(4) Dalam hal pengelolaan Konflik Kepentingan dilakukan berdasarkan laporan atau pengaduan, pencatatan dilakukan sejak laporan atau pengaduan diterima.

Pasal 69

(1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dilakukan dalam bentuk dokumen dan/atau sistem informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pencatatan wajib menjamin:
a. keakuratan dan kelengkapan informasi;
b. keamanan dan kerahasiaan data;
c. kemudahan penelusuran; dan
d. ketersediaan data untuk kebutuhan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

(3) Data dan dokumen hasil pencatatan wajib disimpan dan dikelola sesuai dengan ketentuan mengenai kearsipan, keamanan informasi, dan perlindungan data.

Pasal 70

(1) Setiap Perangkat Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap Konflik Kepentingan yang terjadi atau berpotensi terjadi di lingkungan kerjanya.

(2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
a. jumlah dan jenis Konflik Kepentingan;
b. sumber atau penyebab Konflik Kepentingan;
c. jabatan atau fungsi yang terkait;
d. bentuk pengendalian yang telah dilakukan; dan
e. status penyelesaian Konflik Kepentingan.
(3) Hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

Bagian Kedua
Monitoring

Pasal 71

(1) Monitoring Pengelolaan Konflik Kepentingan dilakukan untuk mengetahui dan memastikan efektivitas pelaksanaan kebijakan, prosedur, dan mekanisme Pengelolaan Konflik Kepentingan di lingkungan Pemerintah Daerah.
(2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
a. pelaksanaan kebijakan Pengelolaan Konflik Kepentingan;
b. kepatuhan Perangkat Daerah dan Pegawai terhadap ketentuan Pengelolaan Konflik Kepentingan;
c. pelaksanaan identifikasi, deklarasi, pemeriksaan, pengendalian dan pemantauan Konflik Kepentingan;
d. pelaksanaan pengaduan dan Perlindungan Pelapor;
e. pencatatan dan dokumentasi Konflik Kepentingan;
f. tindak lanjut hasil pemantauan; dan
g. penerapan rekomendasi hasil Monitoring dan Evaluasi.
(3) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan/atau berdasarkan Risiko.

Pasal 72

(1) Monitoring Pengelolaan Konflik Kepentingan dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
(2) Dalam melaksanakan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak terkait.
(3) Perangkat Daerah wajib memberikan data, dokumen, informasi dan/atau keterangan yang diperlukan dalam pelaksanaan monitoring.
(4) Pelaksanaan Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tetap memperhatikan kerahasiaan informasi dan perlindungan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

(1) Hasil Monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 72 dituangkan dalam laporan hasil monitoring.
(2) Laporan Hasil Monitoring minimal memuat:
a. pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan;
b. tingkat kepatuhan Perangkat Daerah dan Pegawai;
c. hasil pemantauan pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan;
d. permasalahan dan hambatan;
e. hasil tindak lanjut;
f. Risiko Konflik Kepentingan yang teridentifikasi; dan
g. rekomendasi perhaikan.

(3) Hasil Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pelaksanaan evaluasi Pengelolaan Konflik Kepentingan.

Bagian Ketiga
Evaluasi

Pasal 74

(1) Evaluasi Pengelolaan Konflik Kepentingan dilakukan untuk menilai efektivitas, kecukupan dan keberlanjutan pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan di lingkungan Pemerintah Daerah.
(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Inspektorat Daerah berdasarkan hasil pemantauan pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan, laporan Pengelolaan Konflik Kepentingan, dan sumber informasi lain yang relevan.
(3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi:
   a. efektifitas kebijakan dan prosedur;
   b. tingkat kepatuhan;
   c. efektivitas tindakan pengendalian;
   d. kecenderungan dan pola Konflik Kepentingan;
   e. efektifitas mekanisme pengaduan dan Perlindungan Pelapor;
   f. tindak lanjut hasil Monitoring dan Pengawasan; dan
   g. kebutuhan penyempurnaan Pengelolaan konflik Kepentingan.

Pasal 75

(1) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 menjadi dasar untuk:
   a. penyempurnaan kebijakan dan prosedur Pengelolaan Konflik Kepentingan;
   b. peningkatan pengendalian intern;
   c. peningkatan pemahaman dan kepatuhan Pegawai;
   d. perbaikan mekanisme pelaporan dan penanganan; dan
   e. penyusunan program pencegahan Konflik Kepentingan.
(2) Dalam hal hasil evaluasi menunjukkan adanya kelemahan dalam Pengelolaan Konflik Kepentingan, dilakukan tindakan perbaikan sesuai dengan kewenangan.

Pasal 76

(1) Evaluasi Pengelolaan Konflik Kepentingan dilakukan secara berkala dan/atau berdasarkan kebutuhan.
(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara internal dan/atau dengan melibatkan pihak yang mempunyai kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Hasil evaluasi didokumentasikan dan menjadi bahan penyusunan laporan Pengelolaan Konflik Kepentingan serta penyempurnaan kebijakan.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 77

(1) Perangkat Daerah menyampaikan laporan pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan kepada Wali Kota melalui Inspektorat Daerah.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
(3) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
    a. pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Konflik Kepentingan;
    b. jumlah dan jenis Konflik Kepentingan yang teridentifikasi;
    c. penanganan dan tindakan pengendalian yang dilakukan;
    d. hasil monitoring dan evaluasi;
    e. tindak lanjut atas rekomendasi; dan
    f. permasalahan dan upaya perbaikan.
(4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 78

(1) Dalam hal terdapat Konflik Kepentingan yang bersifat strategis, berdampak luas, berulang, atau berpotensi menimbulkan kerugian terhadap kepentingan Pemerintah Daerah, laporan dapat disampaikan sewaktu-waktu tanpa menunggu laporan berkala.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang sesuai dengan kewenangan.
(3) Ketentuan mengenai penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tetap memperhatikan kerahasiaan identitas pelapor dan informasi yang dilindungi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

(1) Inspektorat Daerah melakukan kompilasi terhadap laporan Pengelolaan Konflik Kepentingan dari seluruh Perangkat Daerah.
(2) Hasil kompilasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan:
    a. monitoring dan evaluasi tingkat Pemerintah Daerah;
    b. penyusunan rekomendasi perbaikan;
    c. penyempurnaan kebijakan Pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
    d. pelaporan kepada Wali Kota.
(3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

(1) Informasi mengenai hasil Pengelolaan Konflik Kepentingan dapat digunakan sebagai bahan penguatan tata kelola pemerintahan, peningkatan integritas, dan pencegahan pelanggaran.

(2) Publikasi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
   a. ketentuan mengenai keterbukaan informasi publik;
   b. kerahasiaan identitas pelapor dan pihak terkait;
   c. pelindungan data pribadi; dan
   d. ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Informasi yang dapat dipublikasikan paling sedikit berupa informasi agregat mengenai pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan dan upaya perbaikannya.

Bagian Kelima
Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi

Pasal 81

(1) Setiap Perangkat Daerah wajib menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi Pengelolaan Konflik Kepentingan sesuai dengan rekomendasi dan kewenangannya.
(2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan tingkat Risiko dan urgensi permasalahan.
(3) Pelaksanaan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dicatat, didokumentasikan dan dilaporkan kepada Inspektorat Daerah.

Pasal 82

(1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi menunjukkan adanya kelemahan sistemik atau potensi Konflik Kepentingan yang berulang, dilakukan perbaikan terhadap tata kelola, prosedur, dan/atau mekanisme pengendalian.
(2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
   a. penyempurnaan prosedur kerja;
   b. penguatan pengendalian internal;
   c. penataan tugas dan fungsi;
   d. peningkatan kompetensi dan pemahaman Pegawai;
   e. penguatan mekanisme pelaporan; dan/atau
   f. tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 83

(1) Wali Kota melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan di lingkungan Pemerintah Daerah.
(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
   a. meningkatkan pemahaman dan kepatuhan Pegawai terhadap Pengelolaan Konflik Kepentingan;
   b. meningkatkan kemampuan Perangkat Daerah dalam mengidentifikasi dan menangani Konflik Kepentingan;
   c. membangun budaya integritas dan kepatuhan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
   d. mencegah terjadinya Konflik Kepentingan; dan

e. meningkatkan efektivitas penerapan Pengelolaan Konflik Kepentingan.

Pasal 84

(1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(2) Pembinaan dapat dilakukan melalui:
   a. sosialisasi;
   b. pendidikan dan pelatihan;
   c. bimbingan teknis;
   d. konsultasi;
   e. pendampingan;
   f. pengembangan materi dan pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
   g. kegiatan lain yang mendukung peningkatan integritas dan pencegahan Konflik Kepentingan.
(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara berkala dan/atau berdasarkan kebutuhan.

Pasal 85

(1) Setiap Perangkat Daerah wajib melaksanakan pembinaan internal terhadap Pegawai di lingkungan kerjanya.
(2) Pembinaan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
   a. pemahaman mengenai Konflik Kepentingan;
   b. pengenalan situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan;
   c. kewajiban pengungkapan Konflik Kepentingan;
   d. tata cara penanganan Konflik Kepentingan; dan
   e. konsekuensi atas tidak dilaksanakannya kewajiban Pengelolaan Konflik Kepentingan.
(3) Pelaksanaan pembinaan internal didokumentasikan dan menjadi bahan monitoring dan evaluasi.

Pasal 86

(1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dapat dilaksanakan dengan melibatkan:
   a. aparat pengawasan intern pemerintah;
   b. instansi pemerintah yang mempunyai kewenangan terkait;
   c. lembaga pendidikan dan/atau lembaga pelatihan;
   d. tenaga ahli; dan/atau
   e. pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pelibatan pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan apresiasi kepada Perangkat Daerah dan Pejabat Pemerintahan yang menunjukkan kepatuhan dan penerapan Pengelolaan Konflik Kepentingan yang baik.
(2) Apresiasi dapat diberikan dalam bentuk:
   a. piagam penghargaan;
   b. publikasi;

c. penilaian capaian kinerja; dan/atau
d. bentuk penghargaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 88

(1) Inspektorat Daerah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan guna memastikan kepatuhan, efektivitas pengendalian, dan pencegahan terjadinya Konflik Kepentingan.
(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pengawasan intern pemerintah.

Pasal 89

(1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dapat dilakukan melalui:
a. evaluasi;
b. pemantauan;
c. pemeriksaan; atau
d. pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan/atau berdasarkan risiko.

Pasal 90

(1) Dalam melaksanakan pengawasan, Inspektorat Daerah dapat meminta data, dokumen, informasi, dan/atau keterangan dari Perangkat Daerah dan Pegawai yang berkaitan dengan Pengelolaan Konflik Kepentingan.
(2) Perangkat Daerah dan Pegawai wajib memberikan data, dokumen, informasi, dan/atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara benar, lengkap, dan tepat waktu.
(3) Permintaan dan pemberian data, dokumen, informasi, dan/atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai kerahasiaan dan pelindungan data.

Pasal 91

(1) Hasil pengawasan dituangkan dalam laporan hasil pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal hasil pengawasan menemukan adanya kelemahan dalam Pengelolaan Konflik Kepentingan, Perangkat Daerah wajib melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi hasil pengawasan.
(3) Dalam hal hasil pengawasan menemukan dugaan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, tindak lanjut dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 92

(1) Tindak lanjut hasil pengawasan wajib dilakukan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.

(2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. perbaikan tata kelola;
   b. penguatan pengendalian;
   c. penyelesaian Konflik Kepentingan;
   d. pemberian rekomendasi perbaikan; dan/atau
   e. tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan dipantau oleh Inspektorat Daerah.

Pasal 93

Pegawai yang terbukti melanggar ketentuan dalam Pengelolaan Konflik Kepentingan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 94

(1) Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Konflik Kepentingan dilaksanakan secara terkoordinasi antara Perangkat Daerah terkait dan Inspektorat Daerah.
(2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
   a. memastikan keselarasan pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan;
   b. mencegah terjadinya tumpang tindih pelaksanaan pembinaan dan pengawasan;
   c. mempercepat tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan pengawasan; dan
   d. meningkatkan efektivitas pencegahan dan penanganan Konflik Kepentingan.

Pasal 95

(1) Hasil pembinaan dan pengawasan menjadi bahan penyempurnaan Pengelolaan Konflik Kepentingan di lingkungan Pemerintah Daerah.
(2) Penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkelanjutan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi, perkembangan risiko, perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Kendari Nomor 29 Tahun 2020 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 97

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kendari.

PARAF KOORDINASI	
PARAF UNIT KERJA	PARAF
1. Ass Pemer & Kesra	
2. Inspektur	
3. Kabag Hukum	
4. Sekretaris Inspektorat	

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 3 - 11 - 2026

WALI KOTA KENDARI,

SISKA KARINA IMRAN

Diundangkan di Kendari
pada tanggal 3 - 11 - 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA KENDARI,

AMIR HASAN

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2026 NOMOR 31

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

FORMULIR IDENTIFIKASI RISIKO KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PADA PEMERINTAH KOTA KENDARI TAHUN 20XX

No	Subjek		Sumber Penyebab	Bentuk Konflik Kepentingan	Penilaian Risiko			Strategi Penanganan	Waktu Pelaksanaan	Monitoring Pelaksanaan	Unit Kerja Penanggung Jawab
	Jabatan	Kegiatan Utama			P/K	D	Nilai Risiko				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Kepala OPD,

Ttd.
(nama lengkap)

Keterangan:

Kolom 1	: Diisi dengan nomor urut identifikasi risiko konflik kepentingan	Kolom 8	: Diisi dengan nilai risiko yang diperoleh dari hasil penilaian probahilitas dan dampak berdasarkan heat map pengelolaan risiko
Kolom 2	: Diisi dengan jabatan tertentu pada bidang/unit kerja pada Perangkat Daerah	Kolom 9	: Diisi dengan posisi risiko pada peta risiko (misalnya rendah, sedang, tinggi, atau sangat tinggi
Kolom3	: Diisi dengan kegiatan utama yang dilaksanakan oleh bidang/unit kerja terkait	Kolom 10	: Diisi dengan strategi penanganan risiko konflik kepentingan, seperti menghindari, mengurangi, memindahkan, atau menerima risiko dengan pengendalian tertentu

Kolom 4	: Diisi dengan sumber atau faktor penyebab timbulnya konflik kepentingan	Kolom 11	: Diisi dengan waktu atau periode pelaksanaan strategi penanganan risiko konflik kepentingan
Kolom 5	: Diisi dengan bentuk konflik kepentingan yang terjadi	Kolom 12	: Diisi dengan mekanisme monitoring dan pihak yang bertanggung jawab untuk memantau pelaksanaan pengendalian konflik kepentingan
Kolom 6	: Diisi dengan hasil penilaian terhadap Probabilitas (P) atau Kemungkinan (K) terjadinya risiko Konflik Kepentingan	Kolom 13	: Diisi dengan keterangan tambahan yang diperlukan, termasuk hasil evaluasi, tindak lanjut, atau catatan penting lainnya
Kolom 7	: Diisi dengan hasil penilaian terhadap Dampak (D) atas terjadinya risiko Konflik Kepentingan		

PARAF KOORDINASI

NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Asp pemer & Kesra	
2	Inspektur	
3	Kabag Hukum	
4	Sekretaris Inspektorat	

WALI KOTA KENDARI,

SISKA KARINA IMRAN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

FORMULIR DAFTAR KEPENTINGAN PRIBADI

Nama :
Jabatan :
Unit kerja :
Instansi :

A.	Hubungan Keluarga dan Kerabat			
	Tuliskan daftar keluarga dan kerabat yang berpotensi menimbulkan kondisi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas pokok, fungsi atau kewenangan yang Anda miliki			
No.	Nama	Hubungan	Pekerjaan/ Jabatan dan Instansinya	Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan

B.	Hubungan Bisnis dan Finansial			
	Tuliskan daftar kepemilikan saham dan/atau kepemilikan manfaat serta investasi dalam bentuk lainnya yang berpotensi menimbulkan kondisi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas pokok, fungsi atau kewenangan yang Anda miliki.			
No.	Bentuk Kepemilikan	Nilai/ Presentasi	Nama Badan Usaha/ Lokasi Aset	Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan

C.	Pekerjaan Lain Di Luar Pekerjaan Pokok			
	Tuliskan pekerjaan lain di luar pekerjaan pokok atau pekerjaan lain yang dilakukan yang berpotensi menimbulkan kondisi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas pokok, fungsi atau kewenangan yang Anda miliki.			
No.	Bentuk Pekerjaan	Jabatan/ Fungsi	Nama Perusahaan/ Institusi	Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan

D.	Jabatan Publik Lain yang Diemban (Rangkap Jabatan)		
	Tuliskan jabatan publik lain yang sedang diemban		
No.	Jabatan	Institusi	Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan

E.	Hubungan atau Afiliasi Lainnya		
1.	Apakah Anda terlibat secara aktif dalam keanggotaan organisasi masyarakat, organisasi keagamaan, organisasi nirlaba, lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, yayasan atau organisasi sejenisnya?	Ya	Tidak
	Jika iya, sebutkan Nama Organisasi : Posisi /Jabatan :		
2.	Apakah Anda terlibat secara aktif dalam keanggotaan organisasi profesi, organisasi ikatan alumni, organisasi/klub olahraga, remoas hobi atau organisasi sejenisnya?	Ya	Tidak
	Jika iya, sebutkan Nama Organisasi : Posisi /Jabatan :		
3.	Apakah Anda memiliki hubungan afiliasi tertentu dengan partai politik, sekolah/perguruan tinggi, lembaga penelitian atau instansi pemerintah lainnya yang berkaitan yang berpotensi menimbulkan kondisi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas pokok, fungsi atau kewenangan yang Anda miliki?	Ya	Tidak
	Jika iya, sebutkan Nama Institusi : Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan :		

F.	Rencana Pasca Pensiun atau Pengunduran diri		
	Apakah Anda sudah memiliki rencana kerja pasca pensiun atau pasca mengundurkan diri dari pejabat publik yang terkait dengan tugas pokok, fungsi atau kewenangan yang Anda miliki?	Iya	Tidak
	Nama Perusahaan dan/atau jenis usaha yang akan dibuat/bekerja : Posisi/Jabatan :		

	Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan :
	Nama organisasi yang akan terlibat aktif: Posisi/Jabatan : Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan:

Saya menyatakan bahwa formulir daftar kepentingan pribadi yang telah saya isi di atas adalah benar.

Saya bertanggungjawab untuk melakukan langkah pengelolaan sesuai dengan peraturan untuk menghindarkan saya mengambil keputusan dan/atau tindakan pada kondisi Konflik Kepentingan.

Saya bertanggungjawab untuk memperbarui formulir kepentingan pribadi setiap terjadi perubahan yang relevan dalam keadaan pribadi saya.

(hari, tanggal, bulan, tahun)

Ttd.

(nama lengkap)

PARAF KOORDINASI

NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass Pemer v Kesra	
2	Inspektur	
3	Kabag Hukum	
4	Sekretaris Inspektorat	

WALI KOTA KENDARI,

SISKA KARINA IMRAN

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

FORMAT DEKLARASI KONFLIK KEPENTINGAN

Saya yang bertandatangan dl bawah ini,
Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :
melakukan deklarasi Konflik Kepentingan kepada,
Nama Atasan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Bahwa saya berada pada kondisi Konflik Kepentingan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Penjelasan dan uraian mengenai tugas pokok, fungsi atau kewenangan serta Keputusan dan/atau Tindakan yang dihadapi
   .....
   .....

2. Penjelasan dan uraian mengenai sumber Konflik Kepentingan yang dimiliki
   .....
   .....
3. Penjelasan dan uraian kaitan antara sumber Konflik Kepentingan yang dimiliki dengan pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan administrasi pemerintahan yang akan dilakukan
   .....
   .....

4. Pengendalian Konflik Kepentingan yang dapat disarankan kepada Atasan Pejabat (opsional)
   .....
   .....

Saya menyatakan bahwa deklarasi Konflik Kepentingan yang saya nyatakan adalah benar sejauh pengetahuan saya serta sebagai bentuk tanggungjawab saya untuk melakukan langkah pengelolaan sesuai dengan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Konflik Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari.

Kendari, ...
Yang Melakukan Deklarasi

TTd.

(.....)
Nama lengkap

PARAF KOORDINASI

	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass Pemer & Kesra	
2	Inspektur	
3	Kabag Hukum	
4	Sekretaris Inspektorat	

WALI KOTA KENDARI,

SISKA KARINA IMRAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

FORMAT PENETAPAN PENGENDALIAN KONFLIK KEPENTINGAN

No.	Uraian	Keterangan
1.	Identitas Pejabat/ Pegawai	Nama, NIP, Jabatan, Unit Kerja
2.	Uraian Konflik Kepentingan	
3.	Hasil Pemeriksaan dan Penelitian	
4.	Bentuk Pengendalian Konflik kepentingan	Berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian, ditetapkan bentuk Pengendalian Konflik Kepentingan sebagai berikut: ....
5.	Pejabat/Unit Pelaksana	Nama/Unit : ..... Jabatan : ..... Perangkat Daerah : .....
6.	Jangka Waktu Pelaksanaan	Mulai tanggal : ..... Sampai dengan : .....
7.	Mekanisme Monitoring dan Pelaporan	1. Monitoring ..... 2. Pelaporan ..... 3. Waktu Penyampaian laporan 4. .....

Ditetapkan di Kendari
Pada tanggal .....

Pejabat yang berwenang

Tanda tangan
(.....)
Nama
NIP/Jabatan

PARAF KOORDINASI

NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass Pemer v Kesra	
2	Inspektur	
3	Kabag Hukum	
4	Sekretaris Inspektorat	

WALI KOTA KENDARI,

SISKA KARINA IMRAN

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

FORMAT PENCATATAN DAN DOKUMENTASI HASIL PEMANTAUAN PELAKSANAAN PENGENDALIAN KONFLIK KEPENTINGAN

Perangkat Daerah : .....
Unit Kerja : .....
Periode Pemantauan : .....
Nomor Pencatatan : .....

No.	Uraian	Keterangan
1.	Konflik kepentingan yang dipantau	
2.	Tindakan Pengendalian yang ditetapkan	
3.	Pelaksanaan Tindakan Pengendalian	
4.	Hasil pemantauan	
5.	Tindakan Perbaikan apabila diperlukan	
6.	Status Penyelesaian Konflik Kepentingan	

DOKUMEN PENDUKUNG

No.	Jenis Dokumen/ Bukti	Nomor/Tanggal	Keterangan
1.			
2.			
3.			

Kendari, ...

Pejabat/Unit yang melakukan pemantauan,

Tanda tangan

(.....)
Nama
NIP/Jabatan

PARAF KOORDINASI

NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
	Ass pemer & Kesra	
	Inspektur	
	Kabag Hukum	
	Sekretaris Inspektorat	

WALI KOTA KENDARI,

SITI KA KARINA IMRAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

FORMAT CATATAN HASIL VERIFIKASI AWAL

Nomor Pengaduan : .....
Tanggal Pengaduan : .....
Tanggal verifikasi :.....
Perangkat Daerah/Unit Kerja : .....
HASIL VERIFIKASI AWAL

No.	Uraian	Hasil Verifikasi
1.	Informasi mengenai Dugaan Konflik Kepentingan	
2.	Hubungan dugaan Konflik Kepentingan dengan Keputusan dan/atau Tindakan Pejabat Pemerintahan	
3.	Kecukupan informasi dan/atau bukti untuk menentukan tindak lanjut	
4.	Hasil Verifikasi Awal	

KESIMPULAN HASIL VERIFIKASI
Berdasarkan hasil verifikasi awal, Pengaduan:
□ memenuhi persyaratan untuk ditindaklanjuti;
□ memerlukan informasi atau bukti tambahan; atau
□ tidak memenuhi persyaratan untuk ditindaklanjuti.
Dalam hal Pengaduan tidak memenuhi persyaratan, alasan:
□ tidak berkaitan dengan dugaan Konflik Kepentingan;
□ tidak terdapat informasi yang dapat diverifikasi;
□ substansi Pengaduan telah diperiksa dan tidak terdapat informasi baru yang relevan; atau
□ berdasarkan hasil verifikasi awal tidak terdapat dasar yang cukup untuk dilakukan tindak lanjut.
Uraian:
.....

Dalam hal diperlukan informasi atau bukti tambahan:

.....

Tindak lanjut:

.....

Kendari, ...

Tanda tangan

(.....)
Nama lengkap

LEMBAR KOORDINASI	
INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
Ass Pemer & Kesra	
Inspektur	
Kabag Hukum	
Sekretaris Inspektorat	

WALI KOTA KENDARI,

SISKA KARINA IMRAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

FORMAT PENCATATAN DAN DOKUMENTASI PENANGANAN PENGADUAN

a. Identitas Pengaduan

No.	Uraian	Keterangan
1.	Nomor Registrasi Pengaduan	
2.	Tanggal Penerimaan Pengaduan	
3.	Media/Cara Penyampaian	
4.	Identitas Pelapor	Diisi sesuai kebutuhan dan ketentuan perlindungan data pribadi
5.	Pokok/Substansi Pengaduan	
6.	Unit/Perangkat Daerah yang Menangani	
7.	Petugas/Pejabat yang Menangani	

b. Rekam Tahapan Penanganan Pengaduan

No.	Tahapan Penanganan	Tanggal	Hasil/Keterangan Singkat	Dokumen Pendukung/ Referensi	Status
1.	Pengaduan yang diterima			Nomor registrasi/dokumen pengaduan	
2.	Verifikasi awal			Nomor/Tanggal formulir hasil verfikasi awal	
3.	Permintaan klarifikasi atau informasi tambahan			Nomor/tanggal surat/dokumen klarifikasi	
4.	Pemeriksaan dan penelitian, apabila dilakukan			Nomor/tanggal laporan/berita acara	
5.	Tindak lanjut pengaduan			Nomor/tanggal dokumen tindak lanjut	
6.	Penetapan Pengendalian Konflik Kepentingan, apabila ada			Nomor/tanggal dokumen penetapan	

7.	Status dan hasil penyelesaian Pengaduan			Nomor/tanggal dokumen hasil penyelesaian	
8.	Perlindungan Pelapor, apabila diberikan			Nomor/tanggal dokumen terkait	

Keterangan status:
Dalam Proses/Selesai/Tidak Dapat Ditindaklanjuti

c. Pencatatan dan Pengesahan

Uraian	Keterangan
Status akhir pengaduan	
Tanggal Penyelesaian	

Keterangan:
.....
.....

Dicatat oleh:		Diperiksa/disahkan oleh:	
Nama	:	Nama	:
Jabatan	:	Jabatan	:
Tanggal	:	Tanggal	:
Tanda tangan	:	Tanda tangan	:

Ketentuan pengisian:
1. Lembar pencatatan dan dokumentasi diisi sejak Pengaduan diterima sampai dengan Pengaduan seslesai ditangani.
2. Setiap tahapan dicatat berdasarkan pelaksanaan dan hasil yang sebenarnya
3. Kolom **Dokumen Pendukung/Referensi** diisi dengan Nomor dan/atau tanggal dokumen yang menjadi bukti pelalsanaan tahapan.
4. Rincian setiap tahapan menggunakan format atau dokumen yang ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Wali Kota ini dan tidak perlu disalin kembali ke dalam lembar pencatatan ini.
5. Pencatatan dan dokumentasi dilakukan secara tertib, aman, dan rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Informasi mengenai Pelapor dikelola sesuai dengan ketentuan mengenai pelindungan data pribadi, keamanan informasi dan keterbukaan informasi publik.

PARAF KOORDINASI

NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Asst. pemer & kesra	
2	Inspektur	
	Kabag Hukum	
	Sekretaris Inspektorat	

WALI KOTA KENDARI,

FISKA KARINA IMRAN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

FORMAT PERMINTAAN PERLINDUNGAN PELAPOR

No.	Unsur Permintaan Perlindungan	Uraian
1.	Identitas Pelapor	Nama, Identitas lain yang diperlukan
2.	Uraian tindakan atau keadaan yang menimbulkan kebutuhan Perlindungan	
3.	Bentuk Perlindungan yang diperlukan, apabila diketahui	

PERNYATAAN

Saya menyampaikan permintaan Perlindungan ini sesuai dengan keadaan yang saya alami atau ketahui dan bersedia memberikan informasi yang diperlukan untuk penanganan permintaan Perlindungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kendari, ...
Pelapor,

Tanda tangan
Nama

PARAF KOORDINASI

NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ast. Pemerintahan	
2	Inspektur	
3	Kabag Hukum	
4	Sekretaris Inspektorat	

WALI KOTA KENDARI,

SISKA KARINA IMRAN

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN

a. Identitas Laporan

No.	Uraian	Keterangan
1.	Perangkat Daerah	
2.	Periode Pelaporan	
3.	Jenis Laporan	□ Berkala □ sewaktu-waktu
4.	Tanggal Penyampaian	

b. Pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan

No.	Uraian	Hasil Pelaksanaan
1.	Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Konflik kepentingan	
2.	Jumlah dan jenis Konflik Kepentingan yang teridentifikasi	
3.	Penanganan dan timndakan pengendalian yang dilakukan	
4.	Hasil monitoring dan evaluasi	
5.	Tindak lanjut atas rekomendasi	
6.	Permasalahan dan upaya perbaikan	

c. Rekapitulasi Konflik Kepentingan

No.	Jenis Konflik Kepentingan	Jumlah	Penanganan/Tindakan Pengendalian	Status
1.				
2.				
3.				
Dst.				
Jumlah				

d. Penutup

Demikian laporan pelaksanaan Pengelolaan Konflik Kepentingan ini disusun sebagai bahan pelaporan dan pengendalian Pengelolaan Konflik Kepentingan.

Kendari, ...
Kepala OPD

Nama: .....
NIP :.....
Tanda tangan : .....

PARAF KOORDINASI

NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass pemer & kesra	
2	Inspektur	
3	Kabag Hukum	
4	Sekretaris Inspektorat	

WALI KOTA KENDARI,

SISKA KARINA IMRAN