



**PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN
DI LINGKUNGAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2020**

1 APRIL 2020



**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2020**

KATA PENGANTAR

Tata kelola kelembagaan yang baik diperlukan untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan dan memberi nilai tambah lembaga melalui pengelolaan yang didasarkan pada asa transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan.

Dalam rangka mewujudkan upaya penerapan prinsip kewajaran dan kesetaraan bagi pemangku kepentingan perlu dibangun *Penanganan Benturan Kepentingan* yang merupakan bagian dari pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan Tata Kelola Kelembagaan yang Baik. Menyadari pentingnya *Benturan Kepentingan* di dalam pengelolaan kelembagaan, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud memandang perlu untuk membuat Pedoman *Benturan Kepentingan*.

Pedoman ini bersifat dinamis dan selalu berkembang sejalan dengan tuntutan stakeholders. Oleh karena itu, masukan dari semua pihak sangatlah kami harapkan. Dengan ditetapkannya Pedoman *Penanganan Benturan Kepentingan* kiranya dapat diterapkan sebagaimana mestinya sehingga terwujud Pusdiklat Pegawai Kemendikbud yang bersih dan berintegritas.

Depok, 1 April 2020
Kepala,

Amurwani Dwi Lestariningsih, S.Sos., M.Hum.
NIP 197002261995122001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	1
C. Maksud dan Tujuan	1
D. Manfaat Penanganan Benturan Kepentingan	2
E. Ruang Lingkup	2
BAB II PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN	3
A. Pengertian	3
B. Prinsip Dasar	3
C. Organisasi	4
D. Lingkup Pengaduan	5
BAB III MEKANISME PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN	6
A. Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran	6
B. Pengelolaan Laporan dan Dugaan Pelanggaran	6
C. Laporan Kegiatan Penanganan Benturan Kepentingan	8
BAB IV PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN, DAN SANKSI BAGI PELAPOR	9
A. Perlindungan terhadap <i>Whistleblower</i> (Pelapor)	9
B. Penghargaan bagi Pelapor	9
C. Sanksi bagi Pelapor yang Menyampaikan Laporan Palsu	9
BAB V PENUTUP	10
Lampiran 1 Format Tanda Terima Laporan Dugaan Pelanggaran	11
Lampiran 2 Format Berita Acara Laporan Penelitian Awal Tim Pelaksana	12
Lampiran 3 Format Berita Acara Laporan Hasil Audit Investigasi	13
Lampiran 4 Pedoman <i>Penanganan Benturan Kepentingan</i>	14

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pusdiklat Pegawai Kemendikbud senantiasa menerapkan prinsip-prinsip tata kelola lembaga yang baik (*Good Governance*) secara konsisten dan berkelanjutan. Dalam menjalankan kegiatan lembaga, setiap Insan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dituntut untuk melaksanakan kegiatannya dengan penuh tanggung jawab, transparan dan akuntabel, serta dengan menghindari aktifitas/kegiatan yang mengarah kepada tindakan yang tidak beretika atau melanggar pedoman perilaku, dan benturan kepentingan.

Sebagai wujud komitmen lembaga terhadap implementasi tata kelola yang baik (*Good Governance*), dan dalam rangka mencegah dan melakukan deteksi dini atas pelanggaran yang mungkin terjadi di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, maka Pusdiklat Pegawai Kemendikbud memandang penting untuk ditetapkan suatu Pedoman *Penanganan Benturan Kepentingan* Pusdiklat Pegawai Kemendikbud.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150); dan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

C. Maksud dan Tujuan

Pedoman *Penanganan Benturan Kepentingan* ini disusun sebagai panduan dalam menangani pelaporan dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh pelapor maupun/Insan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, dengan tujuan:

1. mencegah dan sebagai alat deteksi dini terhadap suatu tindakan pelanggaran;
2. sebagai sarana bagi stakeholder (*whistleblower*/pelapor) untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
3. mewujudkan lembaga yang bersih, sehat, dan akuntabel.

D. Manfaat *Penanganan Benturan Kepentingan*

1. Media untuk menangani masalah dugaan pelanggaran secara internal sehingga tidak meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik;
2. Mengurangi risiko kerugian akibat terjadinya pelanggaran;
3. Membantu manajemen untuk menangani laporan dugaan pelanggaran secara efektif dan melindungi kerahasiaan identitas pelapor;
4. Meningkatkan citra lembaga; dan
5. Memberikan umpan balik untuk perbaikan dan penyempurnaan *internal control*.

E. Ruang Lingkup

Pedoman *Penanganan Benturan Kepentingan* ini mengatur hal-hal mengenai tindakan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran, mekanisme pelanggaran, tata cara dan syarat-syarat pelaporan, jaminan pelapor, mekanisme tindak lanjut pelaporan, evaluasi dan evaluasi atas tindak lanjut pelaporan.

BAB II

PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

A. Pengertian

Penanganan Benturan Kepentingan adalah sistem penanganan pengaduan bagi *whistleblower* yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan penyimpangan pelaksanaan tugas dan fungsi. PBK ini diperuntukkan terutama untuk seseorang yang ingin melaporkan indikasi tindak pidana korupsi yang terjadi di dalam organisasi tempatnya bekerja, tetapi merasa sungkan atau takut identitasnya terungkap.

Langkah-langkah diterapkan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi mengenai *PBK* di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud;
2. Melaksanakan Forum Diskusi Terpumpun (FGD) Pemahaman *PBK*;
3. Menyusun Prosedur Operasional Standar (POS) *PBK*;
4. Membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi, Pengaduan Masyarakat, dan Konflik Kepentingan (UPG-PMKK);
5. Membangun PBK secara daring pada laman: **<http://pusdiklat.kemdikbud.go.id>** dan kanal pengaduan PBK melalui:
 - pos elektronik: **pbk.pusdiklat@kemdikbud.go.id**

B. Prinsip Dasar

Penyampaian laporan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pelapor harus memberikan informasi, bukti, atau dugaan yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan dan memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

1. *What*: Apa dugaan pelanggaran yang diketahui Pelapor?
2. *Where*: Dimana perbuatan pelanggaran tersebut terjadi/dilakukan?
3. *When*: Kapan perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?
4. *Who*: Siapa saja yang terlibat dalam perbuatan pelanggaran tersebut?
5. *How*: Bagaimana perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?

Agar laporan atas dugaan pelanggaran dapat ditindaklanjuti, Pelapor harus mencantumkan identitas yang jelas dan lengkap.

C. Organisasi

Untuk menangani pelaporan dugaan pelanggaran, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud membentuk tim yang terdiri dari:

1. Unit Pengendalian Gratifikasi, Pengaduan Masyarakat, dan Konflik Kepentingan (UPG-PMKK). Tim UPG-PMKK dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Pusdiklat Pegawai Kemendikbud untuk menerapkan dan mengelola *Penanganan Benturan Kepentingan*. Tim UPG-PMKK terdiri atas 1 ketua merangkap anggota, 1 sekretaris merangkap anggota, dan 1 anggota.

2. Tim Investigasi

Tim investigasi terdiri dari auditor internal (SPI) serta para pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Pusdiklat Pegawai Kemendikbud untuk melakukan investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh staf/oknum Pusdiklat Pegawai Kemendikbud.

D. Lingkup Pengaduan

Lingkup pengaduan yang akan ditindaklanjuti oleh Unit Pengendalian Gratifikasi, Pengaduan Masyarakat, dan Konflik Kepentingan (UPG-PMKK) merupakan tindakan yang dapat merugikan lembaga yang dilakukan oleh pegawai Pusdiklat Pegawai Kemendikbud, yaitu

1. Menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan;
2. Penggunaan aset jabatan atau institusi untuk kepentingan pribadi atau golongan;
3. Informasi rahasia jabatan atau institusi dipergunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
4. Perangkapan jabatan di beberapa bidang/bagian/seksi yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung, sehingga dapat menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
5. Memberikan akses khusus kepada pegawai atau pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan;
6. Masih ditemukan penyalahgunaan jabatan;
7. Pegawai dapat menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi;

8. Memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan lembaga, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia barang/jasa untuk menang dalam proses pengadaan barang/jasa di lembaga; dan
9. Hubungan afiliasi/kekeluargaan antara pegawai Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan pegawai Pusdiklat Pegawai Kemendikbud sehubungan dengan jabatannya di lembaga.

BAB III

MEKANISME PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

A. Tata Cara Pelaporan Dugaan Benturan Kepentingan

1. Pelaporan dugaan benturan kepentingan dapat disampaikan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi, Pengaduan Masyarakat, dan Konflik Kepentingan (UPG-PMKK) melalui sarana yang disediakan dan untuk penanganan lebih lanjut diserahkan kepada tim investigasi;
2. Dalam hal benturan kepentingan yang dilakukan oleh manajemen atau orang yang mempunyai hubungan dengan manajemen maka laporan disampaikan kepada Tim UPG-PMKK dan apabila diperlukan dibentuk tim investigasi independen;
3. Dalam hal yang dilakukan oleh anggota Tim UPG-PMKK maka laporan benturan kepentingan diserahkan langsung kepada Kepala Pusdiklat Pegawai Kemendikbud. Penanganan lebih lanjut atas pelaporan benturan kepentingan tersebut akan dilakukan oleh Manajemen dan bila diperlukan disarankan untuk membentuk tim investigasi yang independen.
4. Sarana untuk pelaporan dapat dilakukan secara langsung kepada Tim UPG-PMKK atau melalui:
 - secara daring pada: <http://pusdiklat.kemdikbud.go.id>
 - surat yang ditujukan kepada Tim UPG-PMKK Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
 - pos elektronik ke: pbk.pusdiklat@kemdikbud.go.id

Pelaporan tindakan yang disampaikan dalam bentuk surat, harus disampaikan dalam amplop tertutup dan ditulis "RAHASIA PRIBADI" pada pojok kiri atas dan ditujukan kepada:

Tim UPG-PMKK Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
Jl. Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari
Kota Depok 16517

B. Pengelolaan Laporan dan Dugaan Benturan Kepentingan

1. Sekretariat menerima setiap laporan dugaan benturan kepentingan, memberikan Tanda Terima Laporan (formulir lampiran 1) kepada pelapor dan/atau mencatat laporan tersebut yang memuat:
 - a) Nomor urut laporan;
 - b) Tanggal penerimaan;

- c) Nama terlapor;
 - d) Deskripsi singkat kegiatan dan ketentuan yang dilanggar;
 - e) Saluran yang digunakan; dan
 - f) Petugas penerima.
2. Sekretariat melakukan validasi data pelapor dan menganalisa laporan dugaan benturan kepentingan yang masuk apakah memenuhi 4W1H (*what, where, when, who, dan how*) untuk ditindaklanjuti oleh tim pelaksana. Apabila laporan belum memenuhi unsur tersebut maka Sekretariat Tim UPG-PMKK dapat melakukan klarifikasi kepada Pelapor.
 3. Pada prinsipnya setiap pelapor berhak memperoleh informasi mengenai perkembangan pelaporannya. Untuk itu, dalam laporan pengaduannya pelapor harus memberikan identitas dirinya dan media komunikasi yang diilih oleh pelapor untuk digunakan oleh Tim Investigasi dan Tim UPG-PMKK dalam menginformasikan perkembangan pelaporannya.
 4. Tim UPG-PMKK dan Tim Investigasi tidak berhak memberikan informasi perkembangan pelaporan pelanggaran selain kepada pihak manajemen dan pelapor yang disertai dengan adanya permintaan tertulis dari yang bersangkutan.
 5. Setiap pelaporan yang disampaikan oleh pelapor harus dapat dipertanggungjawabkan dan bukan bersifat fitnah yang mencemarkan nama baik dan/atau reputasi seseorang dan wajib memenuhi persyaratan berikut ini:
 - a. Disampaikan secara tertulis melalui media sebagaimana diuraikan pada butir 4;
 - b. Memuat indikasi awal mengenai tindakan pelanggaran yang dapat dipertanggungjawabkan, minimal memuat hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Perbuatan berindikasi benturan kepentingan yang diketahui (*what*)
 - 2) Dimana perbuatan tersebut dilakukan (*where*)
 - 3) Kapan perbuatan tersebut dilakukan (*when*)
 - 4) Siapa saja pihak yang terlibat dalam perbuatan tersebut (*who*)
 - 5) Bagaimana perbuatan tersebut dilakukan (*how*)
 - c. Laporan yang disampaikan sesuai dengan ruang lingkup pelaporan yang diuraikan pada Bab II butir D.
 - d. Diharapkan laporan yang disampaikan didukung dengan bukti-bukti yang cukup dan dapat diandalkan.

6. Tim UPG-PMKK dan Tim Investigasi hanya akan menindaklanjuti pelaporan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam butir 5 di atas.
7. Tim UPG-PMKK dan Tim Investigasi wajib memantau pengaduan melalui saluran pengaduan pada minggu pertama setiap bulannya.
8. Tim UPG-PMKK dan Tim Investigasi akan mengadakan rapat khusus untuk menilai dan menentukan apakah pelaporan yang masuk memenuhi persyaratan untuk ditindaklanjuti. Rapat khusus ini dilakukan paling lambat pada minggu kedua sejak diterimanya laporan sebagaimana dimaksud butir 7 di atas.
9. Keputusan rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam butir 8 di atas akan disampaikan kepada manajemen untuk dimintakan persetujuan.
10. Dalam hal hasil evaluasi dan investigasi terbukti Terlapor melakukan tindakan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam butir 5 maka Tim Investigasi dan Tim UPG-PMKK akan merekomendasikan kepada manajemen untuk memberikan sanksi kepada Terlapor sesuai peraturan yang berlaku. Dalam hal pelanggaran yang terkait dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersifat pidana maka akan diterapkan secara *case by case* (kasus per kasus).
11. Dalam rangka menghindari dan atau mencegah pengulangan tindakan pelanggaran maka Tim UPG-PMKK dan Tim Investigasi akan memberikan rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk perbaikan sistem dan proses kerja.

C. Laporan Kegiatan Tim UPG-PMKK

1. Tim UPG-PMKK wajib melaporkan penyelenggaraan PBK kepada manajemen minimal dua kali dalam jangka waktu satu tahun. Hal-hal yang dilaporkan minimal mencakup informasi sebagai berikut:
 - a. Jumlah pelaporan/pengaduan yang diterima per semester;
 - b. Area atau permasalahan yang diadukan;
 - c. Jumlah aduan yang tidak dapat ditindaklanjuti; dan
 - d. Perkembangan proses evaluasi dan investigasi atas pengaduan yang dapat ditindaklanjuti (termasuk pengaduan yang belum tuntas di periode sebelumnya).
2. Secara berkala Tim UPG-PMKK melakukan evaluasi efektivitas Pedoman PBK dan Penerapannya. Hasil evaluasi dilaporkan kepada manajemen.
3. Tim Investigasi dapat memberikan masukan untuk perbaikan pedoman yang disampaikan kepada Tim UPG-PMKK melalui Satuan Pengawasan Intern (SPI).

BAB IV

PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN DAN SANKSI BAGI PELAPOR

A. Perlindungan terhadap Pelapor

Sebagai wujud komitmen Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dalam menerapkan tata kelola kelembagaan yang baik maka laporan yang terbukti kebenarannya, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud akan memberikan perlindungan kepada pelapor. Perlindungan yang diberikan adalah:

1. jaminan atas kerahasiaan identitas pelapor;
2. jaminan atas kerahasiaan isi laporan yang disampaikan;
3. jaminan atas perlindungan kemungkinan adanya tindakan ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan lainnya dari pihak terlapor;
4. jaminan perlindungan tidak akan dikenai:
 - a. pemecatan
 - b. penurunan jabatan, pangkat, dan/atau level;
 - c. pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya; dan
 - d. catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).
5. Selain perlindungan sebagai mana diuraikan diatas, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud juga akan mengupayakan perlindungan hukum kepada pelapor (untuk kasus-kasus tertentu) sebagaimana ketentuan yang diatur dalam perundang-undangan.

B. Penghargaan bagi Pelapor

Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas terbuktinya laporan pelanggaran sesuai kebijakan lembaga sehingga lembaga terhindar dari kerugian secara materi maupun non materi.

C. Sanksi bagi Pelapor yang Menyampaikan Laporan Palsu

Bagi pelapor yang mengirimkan laporan palsu atau berupa fitnah atau laporan yang mengandung unsur itikad tidak baik yang merugikan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan internal Pusdiklat Pegawai Kemendikbud atau dapat dilaporkan kepada penegak hukum.

BAB V

PENUTUP

Penanganan Benturan Kepentingan (PBK) disusun dalam rangka mewujudkan upaya penerapan prinsip kewajaran dan kesetaraan bagi pemangku kepentingan. *Penanganan Benturan Kepentingan* yang merupakan bagian dari pengendalian internal dan mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat Tata Kelola Lembaga yang baik.

Pedoman *Penanganan Benturan Kepentingan* ini disusun untuk dipedomani oleh seluruh pejabat struktural, fungsional dan pelaksana di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud. Oleh karena itu, wajib disosialisasikan kepada seluruh karyawan di Pusdiklat Pegawai Kemendikbud. Pedoman ini juga dapat diubah sesuai dengan kebutuhan lembaga.

Lampiran 1: Format Tanda Terima Laporan Dugaan Benturan Kepentingan

**TANDA TERIMA
LAPORAN DUGAAN BENTURAN KEPENTINGAN**

Nomor:

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama Pelapor :
Alamat :
No. Telepon/HP :
Fax :
Pos Elektronik :
Unit Kerja :

Telah menyampaikan laporan dugaan benturan kepentingan melalui media telepon/email/SMS/WA, tentang:

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

Depok, 2019

Pelapor,

Sekretariat

Penanganan Benturan Kepentingan (PBK)

.....

.....

Lampiran 2: Format Berita Acara Laporan Penelitian Awal Tim Pelaksana

BERITA ACARA

Nomor: BA/TP-PBK/xx(bulan)xxx(tahun

TENTANG

**LAPORAN HASIL PENELITIAN AWAL ATAS ADANYA DUGAAN BENTURAN
KEPENTINGAN OLEH KARYAWAN/MANAJEMEN PUSDIKLAT PEGAWAI
KEMENDIKBUD**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, telah dilaporkan adanya dugaan benturan kepentingan Nomor:, sebagai berikut:

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

Berdasarkan penyampaian laporan penelitian awal ini maka Pengarah *Penanganan Benturan Kepentingan (PBK)* merekomendasikan perlu/tidak perlu*) ditindaklanjuti dengan audit investigasi oleh Tim Investigasi.

Depok, 2019

Pengarah

Sekretariat

Penanganan Benturan Kepentingan (PBK),

Penanganan Benturan Kepentingan (PBK),

.....

.....

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 3: Format Berita Acara Laporan Hasil Audit Investigasi

BERITA ACARA

Nomor: BA/TP-PBK/xx(bulan)xxx(tahun

TENTANG

**LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI ATAS DUGAAN BENTURAN KEPENTINGAN OLEH
KARYAWAN/MANAJEMEN PUSDIKLAT PEGAWAI KEMENDIKBUD**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, telah dilaporkan hasil audit investigasi atas laporan dugaan benturan kepentingan Nomor:, sebagai berikut:

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

Berdasarkan penyampaian laporan hasil audit investigasi ini maka Pengarah *Penanganan Benturan Kepentingan (PBK)* merekomendasikan perlu/tidak perlu*) diberikan pengenaan sanksi melalui proses lebih lanjut oleh Divisi SDM atau Manajemen.

Menyetujui:

Depok, 2019

Pengarah

Sekretariat

Penanganan Benturan Kepentingan (PBK),

Penanganan Benturan Kepentingan (PBK),

.....

.....

*) Coret yang tidak perlu

Pedoman *Whistleblowing System* Pusdiklat Pegawai Kemendikbud

