



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN

NOMOR 12TAHUN 2020

TENTANG

KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembangunan integritas Aparatur Sipil Negara dan upaya pencegahan serta pemberantasan korupsi melalui penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, maka seluruh Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban wajib melaporkan harta kekayaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

P t / 1

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5661);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

A + 2.1

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

A
I
J

13. Peraturan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 69), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2019 Seri D Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 124);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
2. Bupati adalah Bupati Tuban.
3. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tuban.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tuban;
5. Harta kekayaan adalah harta benda berupa benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud, termasuk hak dan kewajiban lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang dimiliki oleh ASN beserta istri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan ASN, baik atas nama ASN atau orang lain, yang diperoleh sebelum dan selama jadi ASN.

A f 1.1

6. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan yang disampaikan oleh ASN selain wajib lapor LHKPN;
7. Formulir LHKASN yang disampaikan oleh wajib lapor LHKASN adalah Formulir yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
8. Wajib lapor LHKASN adalah ASN selain wajib lapor LHKPN;
9. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Aplikasi Siharka adalah Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan berbasis website yang wajib diisi oleh setiap ASN.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum bagi ASN terhadap kewajiban untuk menyampaikan LHKASN.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan ASN yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

BAB III

LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 3

ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib menyampaikan LHKASN kecuali telah ditetapkan sebagai Wajib Lapor LHKPN.

Pasal 4

- (1) LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

1/1

- (2) LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan aplikasi Siharka yang disediakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang dapat diunduh dari <https://siharka.menpan.go.id>.

Pasal 5

- (1) LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (2) disampaikan dengan ketentuan paling lambat:
- a. 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Bupati ini diundangkan;
 - b. 3 (tiga) bulan setelah diangkat menjadi ASN, setelah ASN diangkat dalam jabatan, mutasi atau promosi;
 - c. 3 (tiga) bulan setelah berakhir tahun anggaran; dan
 - d. 3 (tiga) bulan setelah berhenti dari jabatan.
- (2) Penyampaian LHKASN selama ASN masih aktif dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas Harta Kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
- (3) Penyampaian LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

BAB IV

UNIT PENGELOLA LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 6

- (1) Untuk mengelola dan mengoordinir LHKASN di Lingkungan Pemerintah Daerah, Bupati membentuk Unit Pengelola LHKASN.
- (2) Unit Pengelola LHKASN di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) berkedudukan pada Inspektorat Kabupaten Tuban.
- (3) Struktur Organisasi Unit Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Ketua, selaku koordinator;

At 9.1

- b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (4) Struktur Organisasi Unit Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib membentuk pengelola LHKASN Perangkat Daerah.
- (2) Pengelola LHKASN Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB V

MEKANISME LHKASN

Pasal 8

Mekanisme dan alur pelaporan LHKASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan LHKASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan secara teknis administrasi dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Tuban.
- (3) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. pemantauan kepatuhan penyampaian LHKASN oleh wajib lapor;
 - b. pelaksanaan koordinasi antar unit pengelola LHKASN Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas pemantauan; dan
 - c. ketepatan waktu penyampaian laporan pada setiap akhir tahun kepada Bupati.

- (4) Kepala Perangkat Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan LHKASN di lingkungan kerjanya.

BAB VII
LARANGAN

Pasal 10

- (1) Wajib lapor LHKASN dilarang menyampaikan data laporan yang tidak benar, dan wajib mematuhi kewajibannya;
- (2) Unit Pengelola LHKASN dilarang memberikan informasi tentang harta kekayaan wajib LHKASN selain kepada Bupati dan Pihak Lain sesuai wewenang yang dimiliki berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 11

ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) yang tidak maupun terlambat menyampaikan laporan sesuai batas waktu yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, diberikan sanksi administrasi berupa peringatan tertulis sampai dengan 2 (dua) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja dan apabila masih belum melaporkan LHKASN dianggap melanggar ketentuan Pasal 3 angka 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, sehingga dijatuhkan hukuman disiplin ringan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

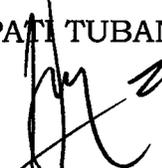
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Af 1.1

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tuban.

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 17 Maret 2020

BUPATI TUBAN,


H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 17 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,


BUDI WIYANA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 12 TAHUN 2020
TENTANG
KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA
KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN

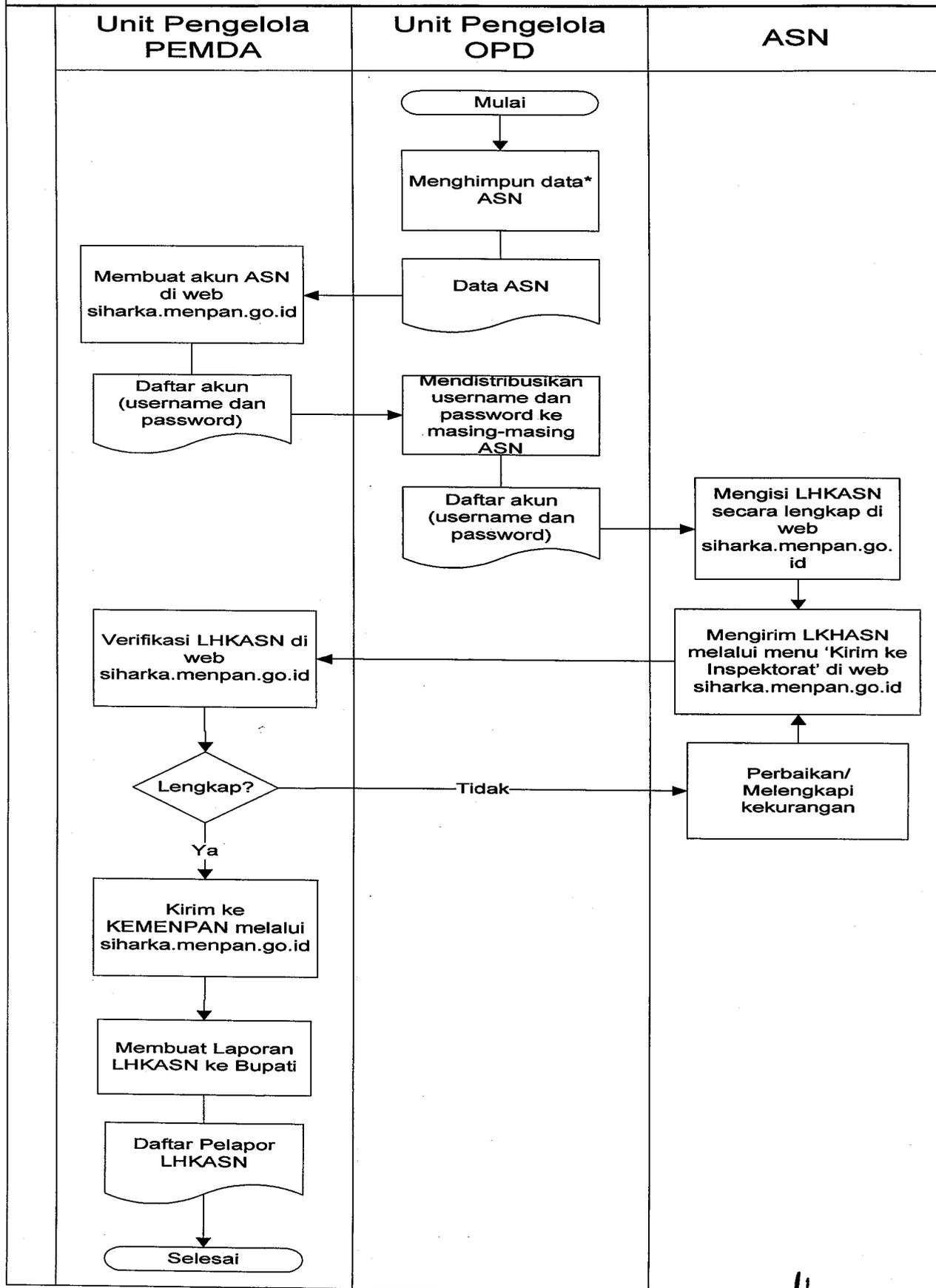
MEKANISME DAN ALUR PELAPORAN HASIL KEKAYAAN
APARATUR SIPIL NEGARA

Mekanisme LHKASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban sebagai berikut:

1. Pimpinan Perangkat Daerah melalui Pengelola LHKASN Perangkat Daerah menyerahkan data ASN yang ada di lingkungan kerjanya secara lengkap meliputi:
 - a. NIP;
 - b. Nama Lengkap;
 - c. Gelar depan/belakang;
 - d. Tempat, Tanggal Lahir;
 - e. Email;
 - f. Instansi;
 - g. Unit kerja;
 - h. Jabatan;
 - i. Golongan;
 - j. Alamat Kantor;
 - k. Eselon;
 - l. Nomor Telepon Kantor; dan
 - m. Nomor Handphone.
2. Unit Pengelola LHKASN Pemerintah Daerah membuat *username* dan *password* berdasarkan data ASN yang diterima, *Username* dan *password* diserahkan ke Pengelola LHKASN Perangkat Daerah untuk diberikan ke masing-masing ASN.
3. ASN yang telah menerima *username* dan *password* mengisi LHKASN secara lengkap dan detail sesuai dengan panduan yang diberikan melalui aplikasi *siharka* yang disediakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Setelah data terisi maka dipilih tombol "kirim ke Inspektorat" untuk diverifikasi oleh Unit Pengelola LHKASN Pemerintah Daerah. Data yang sudah dikirim ke Inspektorat tidak bisa diubah kecuali setelah dilakukan verifikasi oleh Unit Pengelola LHKASN Pemerintah Daerah terdapat kekurangan data, maka ASN bersangkutan melakukan perbaikan dan dikirim kembali.
4. Unit Pengelola LHKASN Pemerintah Daerah mengecek/memverifikasi LHKASN yang sudah diterima dari ASN. Jika terdapat kekurangan data maka diberitahukan ke ASN yang bersangkutan untuk diperbaiki.
5. Seluruh LHKASN yang telah diverifikasi kemudian dilaporkan oleh Unit Pengelola ke Kementerian Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi dengan Alur sebagai berikut:

1/1

ALUR PELAPORAN LHKASN



BUPATI TUBAN,

H. FATHUL HUDA