



WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN
NOMOR 9 TAHUN 2016

TENTANG

LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANGSIDIMPUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) yang bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme dan penyalahgunaan kekuasaan serta wewenang, pemerintah telah mewajibkan kepada para Aparatur Sipil Negara termasuk di lingkungan Pemerintah Kota Padangsidempuan untuk melaporkan harta kekayaan yang dimilikinya kepada Walikota Padangsidempuan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Padangsidempuan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan 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);
5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Padangsidempuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4111);

6. 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);
7. 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 beberapa kali diubah 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2008 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pdangsidempuan Nomor 01);
10. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 02 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 02);
11. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2008 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 03);
12. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 04 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2008 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 04) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 04 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 04 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2013 Nomor 02);
13. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 05 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pada Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2008 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 05);
14. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 05 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2009 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 01);
15. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 07 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2011 Nomor 06);

16. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 05 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2013 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 01);

Memperhatikan: 1. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tanggal 9 Desember Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Keputusan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor: KEP.07/KPK/02/2005, tanggal 18 Februari 2005 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Laporan Harta kekayaan Penyelenggara Negara;
4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Kewajiban Penyampaian dan Sanksi Atas Keterlambatan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) Di Lingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANGSIDIMPUAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Padangsidempuan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Penyelenggara Negara adalah penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
4. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan Aparatur Sipil Negara beserta pasangan dan anak yang masih tanggungan yang dituangkan di dalam Formulir LHKASN yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

5. Wajib LHKASN Pemerintah Kota Padangsidempuan adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Padangsidempuan yang tidak ditetapkan sebagai wajib mengisi dan menyampaikan LHKPN.
6. Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat Independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun.

BAB II PENYAMPAIAN LHKASN

Pasal 2

Pejabat wajib LHKASN di lingkungan Pemerintah Kota Padangsidempuan yang wajib menyampaikan LHKASN terdiri dari:

- a. Aparatur Sipil Negara yang tidak diwajibkan mengisi LHKPN;
- b. Aparatur Sipil Negara yang merupakan Jabatan Fungsional Umum; dan
- c. Aparatur Sipil Negara yang merupakan Jabatan Fungsional Tertentu.

Pasal 3

Daftar nama pejabat wajib LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan disampaikan kepada Walikota melalui Tim Pengelola LHKASN Pemerintah Kota Padangsidempuan.

Pasal 4

Tanda terima penyampaian LHKASN disampaikan kepada:

- a. asli untuk pejabat wajib LHKASN; dan
- b. foto copy untuk koordinator LHKASN Pemerintah Kota Padangsidempuan.

Pasal 5

Wajib LHKASN di lingkungan Pemerintah Kota Padangsidempuan wajib mengisi dan menyampaikan LHKASN paling lambat:

- a. 3 (tiga) bulan setelah ditetapkan sebagai Wajib Lapor LHKASN;
- b. 1 (satu) bulan setelah diangkat dalam jabatan, mutasi dan promosi;
- c. 1 (satu) bulan setelah berhenti dari jabatan; dan
- d. 1 (satu) bulan setelah pensiun.

Pasal 6

Wajib LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 wajib menyampaikan kembali LHKASN yang dimilikinya dengan mengisi formulir apabila:

- a. selama 2 (dua) tahun menduduki jabatan yang sama;
- b. mengalami promosi atau mutasi; dan
- c. pensiun.

BAB III TIM PENGELOLA LHKASN

Pasal 7

- (1) Untuk mengelola dan mengkoordinir LHKASN dibentuk Tim Pengelola LHKASN.
- (2) Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Koordinator LHKASN adalah Inspektorat Daerah Kota Padangsidimpuan;
 - b. Administrasi LHKASN adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Padangsidimpuan; dan
 - c. User Aplikasi LHKASN adalah Sekretariat Tim Pengelola LHKASN.
- (3) Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Koordinator LHKASN yang memiliki tugas:
 - 1) berkoordinasi dengan KEMENPAN RB-RI dalam hal sebagai berikut:
 - a) penyampaian dan pendistribusian formulir LHKASN kepada wajib LHKASN yang bersangkutan;
 - b) monitoring dan evaluasi terhadap keputusan wajib LHKASN dalam menyampaikan LHKASN; dan
 - c) pemberian sosialisasi kewajiban LHKASN.
 - 2) mengingatkan wajib LHKASN di lingkungan instansinya untuk mematuhi kewajiban penyampaian LHKASN; dan
 - 3) mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin bagi wajib LHKASN yang tidak menyampaikan LHKASN.
 - b. Administrator LHKASN yang memiliki tugas:
 - 1) melakukan verifikasi terhadap data kepegawaian mengenai perubahan data wajib LHKASN di lingkungan instansinya (pertama kali menjabat mengalami mutasi/promosi berakhirnya jabatan) yang disampaikan oleh KEMENPAN RB-RI dan menyampaikannya kembali kepada KEMENPAN RB-RI; dan
 - 2) berkoordinasi dengan KEMENPAN RB-RI mengenai pengelolaan dan pengadministrasian aplikasi wajib LHKASN.
 - c. User LHKASN yang memiliki tugas melakukan pemutakhiran data kepegawaian wajib LHKASN di lingkungannya yang mengalami perubahan jabatan pada aplikasi wajib LHKASN serta mendukung kelancaran tugas administrator LHKASN.

Pasal 8

Penyampaian LHKASN kepada Walikota dapat dilaksanakan dengan cara:

- a. disampaikan langsung kepada Walikota Padangsidimpuan melalui Tim Pengelola LHKASN; dan
- b. secara on line dengan menggunakan aplikasi Sistem Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (Siharka).

BAB IV PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Atasan langsung Wajib LHKASN memiliki kewajiban melakukan pengawasan secara berjenjang dan melakukan evaluasi pelaksanaan LHKASN.
- (2) Inspektorat merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan yang memiliki tugas pokok dan fungsi dibidang Pengawasan Internal yang melakukan fungsi pengawasan dan pemantauan terhadap pengelolaan dan kepatuhan LHKASN di lingkungan Pemerintah Kota Padangsidempuan.

Pasal 10

Inspektorat Daerah Kota Padangsidempuan bertugas:

- a. memonitor kepatuhan penyampaian dan pengumuman LHKASN serta kepatuhan Aparatur Sipil Negara wajib LHKASN untuk bersedia diperiksa harta kekayaannya;
- b. berkoordinasi dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
- c. menyampaikan laporan setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas.

BAB V SANKSI

Pasal 11

- (1) Wajib LHKASN yang berstatus Pegawai Negeri Sipil jika tidak menyampaikan LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan sanksi disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi pejabat di lingkungan Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP) yang membocorkan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara diberikan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

BAB VI TATA CARA PENJATUHAN SANKSI

Pasal 12

- (1) Sebelum menjatuhkan sanksi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terlebih dahulu melalui proses:
 - a. diberikan peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, dengan masing-masing tenggat waktu surat selama 1 (satu) bulan; dan

- b. jika sampai peringatan ketiga belum menyampaikan LHKASN maka kepada Aparatur Sipil Negara tersebut diberikan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh Inspektorat Daerah Kota Padangsidempuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padangsidempuan.

Ditetapkan di Padangsidempuan
pada tanggal 21 Januari 2016

WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

ANDAR AMIN HARAHAP

Diundangkan di Padangsidempuan
pada tanggal 22 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA
PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

ZULFEDDI

BERITA DAERAH KOTA PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2016 NOMOR 8

