



BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : 19 TAHUN 2018

T E N T A N G

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

Menimbang

- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, yang menyebutkan bahwa dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Undang-Undang ini mulai berlaku setiap Penyelenggara Negara harus melaporkan dan mengumumkan harta kekayaannya dan bersedia dilakukan pemeriksaan terhadap kekayaannya sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini;
- b. bahwa untuk mendukung tercapainya Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) diperlukan komitmen bagi Penyelenggara Negara pada Pemerintah Kabupaten Subang untuk melaporkan kekayaannya;
- c. bahwa untuk memperkuat komitmen tersebut dalam pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme diperlukan kerja sama sinergis dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam hal kepatuhan pelaporan laporan harta kekayaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-

Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), 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);
4. 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 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
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);
7. 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);

8. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 985);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.32-241 Tahun 2018 tentang Penunjukan Pejabat Sementara Kabupaten Subang Provinsi Jawa Barat;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7);
11. Peraturan Bupati Subang Nomor 33 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Badan Kabupaten Subang.

- Memperhatikan :
1. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 2. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/03/M.PAN/01/2005 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
 3. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/05/M.PAN/04/2006 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
 4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/01/M.PAN/01/2008 tentang Peningkatan Ketaatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan;
 5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 Tahun 2012 tentang Kewajiban Penyampaian dan Sanksi atas Keterlambatan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
 6. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 700/1590/57 pada tanggal 28 April 2016 tentang Penegasan Kembali Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintahan Daerah;
 7. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor : SE-08/01/10/2016 tentang Petunjuk Teknis Penyampaian dan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Subang;
4. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara dilingkungan Pemerintah Kabupaten Subang yang menjalankan fungsi eksekutif dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggara negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
6. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk selanjutnya disebut dengan LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
7. e-LHKPN adalah penyampaian laporan harta kekayaan secara elektronik yang dilakukan oleh Penyelenggara Negara kepada KPK;
8. Wajib Lapor LHKPN adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menyampaikan dan mengumumkan harta kekayaannya;
9. Pengelola LHKPN adalah tim yang mengelola dan mengkoordinasikan LHKPN;
10. Pendaftaran adalah penyampaian LHKPN oleh Penyelenggara Negara kepada KPK;
11. Pengumuman adalah pengumuman LHKPN oleh Penyelenggara Negara kepada publik;
12. Admin Instansi adalah pegawai yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Subang untuk mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;
13. Admin Unit Kerja, adalah pegawai yang ditunjuk oleh unit kerja untuk mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan unit kerjanya.

BAB II
WAJIB LAPOR

Pasal 2

- (1) Penyelenggara Negara wajib menyampaikan LHKPN.
- (2) Penyelenggara Negara yang wajib menyampaikan LHKPN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang terdiri dari :
 - a. Bupati Subang;
 - b. Wakil Bupati Subang;
 - c. Pejabat Struktural Eselon II;
 - d. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - e. Pejabat Fungsional Auditor;
 - f. Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintah di Daerah;
 - g. Pengelola Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - h. Pejabat yang mengeluarkan perizinan; dan
 - i. Penyelenggara Negara tertentu atas permintaan KPK.

BAB III
PENYAMPAIAN LHKPN

Pasal 3

- (1) Penyelenggara Negara wajib menyampaikan LHKPN seperti yang dimaksud pada pasal 2 kepada KPK yaitu pada saat :
 - a. Pengangkatan sebagai Penyelenggara Negara pada saat pertama kali menjabat;
 - b. Pengangkatan kembali sebagai Penyelenggara Negara setelah berakhirnya masa Jabatan atau Pensiun, atau
 - c. Berakhir masa jabatan atau pensiun sebagai Penyelenggara Negara.
- (2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat pengangkatan pertama/pengangkatan kembali/berakhir jabatan sebagai Penyelenggara Negara.

Pasal 4

- (1) Penyampaian LHKPN selama Penyelenggara Negara menjabat dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas Harta Kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

- (2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

Pasal 5

- (1) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dilaksanakan dengan cara sebagai berikut :
- a. Melalui aplikasi e-LHKPN pada alamat www.elhkpn.kpk.go.id ; atau
 - b. Mengisi formulir LHKPN format excel untuk kemudian dikirimkan melalui email elhkpn@kpk.go.id atau diserahkan kepada Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN (baik secara langsung dikantor KPK atau Pos) dalam bentuk file excel yang telah disimpan dalam media penyimpanan data. Formulir excel tersebut dapat diunduh melalui www.kpk.go.id/layanan-publik/lhkpn.
- (2) Format LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPK yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. Nama;
 - b. Jabatan;
 - c. Instansi;
 - d. Tempat dan Tanggal Lahir;
 - e. Alamat;
 - f. Identitas Istri atau Suami;
 - g. Identitas Anak;
 - h. Jenis, Nilai dan Asal Usul Perolehan Harta Kekayaan yang dimiliki;
 - i. Besarnya penghasilan dan pengeluaran;
 - j. Surat Kuasa mendapatkan data keuangan;
 - k. Surat Kuasa mengumumkan harta kekayaan; dan
 - l. Surat Pernyataan.
- (3) Copy tanda terima penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dan Pasal 4 apabila dikirimkan langsung ke KPK wajib disampaikan oleh Penyelenggara Negara kepada Admin Instansi dan/atau Admin Unit Kerja.

BAB IV

PENGELOLA LHKPN

Pasal 6

- (1) Untuk mengelola dan mengkoordinir LHKPN dibentuk Tim Pengelola LHKPN;
- (2) Tim Pengelola LHKPN yang dimaksud dalam ayat (1) memiliki susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 7

Pembuatan akun Admin Instansi dan/atau Admin Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (3) disesuaikan dengan petunjuk teknis pembuatan akun pada web elhkpn@kpk.go.id.

BAB V

SANKSI

Pasal 8

- (1) Penyelenggara Negara yang berstatus Pegawai Negeri Sipil jika tidak menyampaikan LHKPN, sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 diberikan sanksi disiplin tingkat berat sesuai dengan ketentuan Peraturan Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Sanksi disiplin tingkat berat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :
 - a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - b. Pembebasan dari jabatan.

BAB VI

TATA CARA PENJATUHAN SANKSI

Pasal 9

- (1) Sebelum menjatuhkan sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) terlebih dahulu melalui proses sebagai berikut :
 - a. diberikan peringatan secara tertulis sebanyak 2 (dua) kali, dengan masing-masing tenggat waktu surat selama 2 (dua) minggu dan contoh surat peringatan sebagaimana dalam Lampiran II Peraturan ini;
 - b. jika sampai peringatan kedua belum menyampaikan LHKPN maka kepada Penyelenggara Negara tersebut diberikan sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8.
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 dan Pasal 9 ayat (1) dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Subang sesuai dengan prosedur sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

(3) Penjatuhan sanksi terhadap Wajib LHKPN yang tidak mematuhi ketentuan/kewajibannya diputuskan dalam rapat tim penjatuhan hukuman disiplin yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI
Subang
Daerah III (Asda III)
Kepagawain dan Pengembangan
Manusia Kab. Subang
Hukum
Sumber Daya Manusia Kab. Subang
Kepala Bidang

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 19 Maret 2018

Pjs. BUPATI SUBANG,



DADY ISKANDAR

Di undangkan di Subang
pada tanggal 19 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,



ABDURAKHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2018 NOMOR

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara di Jakarta;
3. Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi di Jakarta;
4. Gubernur Jawa Barat;
5. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Subang;
6. Kepala OPD se Kabupaten Subang.

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SUBANG
 NOMOR : 19 TAHUN 2018
 TANGGAL : 19 MARET 2018
 TENTANG : LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN SUBANG.

**SUSUNAN DAN URAIAN TUGAS
 TIM PENGELOLA LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG**

I. SUSUNAN TIM PENGELOLA LHKPN

- 1. Koordinator : Sekretaris Daerah Kabupaten Subang.
- 2. Wakil Koordinator I : Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Subang.
- 3. Wakil Koordinator II : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Subang.
- 4. Anggota :
 - 1. Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Subang;
 - 2. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Subang;
 - 3. Kepala Bidang Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Subang;
 - 4. Kepala Sub Bidang Disiplin Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Subang.
- 5. Admin Instansi : Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Koordinator.
- 6. Admin Unit Kerja : Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah.

II. URAIAN TUGAS TIM PENGELOLA LHKPN

No	Jabatan dalam Tim	Uraian Tugas
1.	Koordinator	1. Menyelenggarakan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 2. Berkoordinasi dengan KPK RI dalam hal monitoring dan evaluasi pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;

		<p>3. Melaporkan kegiatan pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang kepada Bupati .</p>
2.	Wakil Koordinator I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan semua kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 2. Mengarahkan kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 3. Melaksanakan konsultasi pelaksanaan LHKPN ke KPK RI dan lembaga lain yang terkait; 4. Mengevaluasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 5. Melaporkan kegiatan Tim Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang kepada Bupati Subang; 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.
3.	Wakil Koordinator II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan administrasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 2. Mengarahkan administrasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 3. Memberikan disposisi teknis tata persuratan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagai petunjuk bawahan; 4. Mengevaluasi administrasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Membuat laporan kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang kepada Bupati Kabupaten Subang; 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.
4.	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama-sama dengan Anggota Tim Pengelola LHKPN melaksanakan asistensi tentang kewajiban LHKPN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 2. Melakukan verifikasi dan validasi daftar wajib LHKPN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 3. Memeriksa administrasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Subang.
5.	Admin Instansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 2. Membuat akun admin unit kerja; 3. Melakukan validasi pembuatan/pemutakhiran daftar wajib LHKPN; 4. Melaksanakan administrasi persuratan pelaksanaan LHKPN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 5. Mengetik laporan kepada Bupati Subang tentang pelaksanaan LHKPN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang; 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.

6.	Admin Unit Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan Unit Kerja; 2. Membuat akun wajib LHKPN; 3. Membuat/pemutakhiran daftar wajib LHKPN; 4. Menyusun kelengkapan form isian LHKPN sesuai dengan urutannya; 5. Menyiapkan kelengkapan LHKPN untuk dikirimkan ke KPK RI; 6. Menyampaikan fotocopy tanda terima isian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke Admin Instansi; 7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.
----	------------------	--

PARAF KOORDINATOR	
Sekretaris Daerah Kab. Subang	
Asisten Daerah III (Asda III)	
Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Subang	
Kepala Bidang Hukum	
Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Subang	
Kepala Bidang.....	

Pjs. BUPATI SUBANG,

 DADY ISKANDAR



**BAGIAN HUKUM PERUNDANG-UNDANGAN DAN HAM
SETDA KAB. SUBANG**

Jalan Dewi Sartika No.2 Subang

118 tel

LEMBAR DISPOSISI

Surat dari : BkPSDM
No. Surat : 800/370 - BkPSDM
Tgl. Surat : 19-02-2018

Diterima tanggal 21-02-2018
No. Agenda 107
Sifat

Sangat segera Segera Rahasia

Perihal : Laporan Hasil Kerkayaan Penyelenggara Negara di
 : Unjangan Pemkab. Subang.

diteruskan kepada Sdr. :

Bu 070/4

.....

.....

dan seterusnya

dengan hormat harap :

Tanggapan dan Saran

Proses lebih lanjut

koordinasi/ konfirmasi

.....

Catatan

part 2 dari kerkab di BkPSDM
Tms lanjut asda 3 20/2 2018

Kabag Hukum

TINNI DAUD, SH
19611030 199103 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

ALAMAT : JALAN KAPTEN PIERE TENDEAN NO. 1 TELP. (0260) 418116 - 418118 SUBANG

Subang, 09 Pebruari 2018

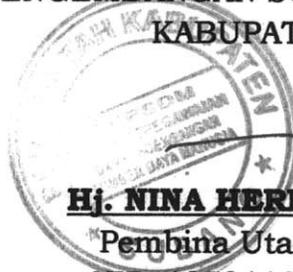
Kepada
Yth. Bupati Subang
di
SUBANG

SURAT PENGANTAR

Nomor : 800 / 370 - BKPSDM

NO	JENIS SURAT YANG DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Penandatanganan naskah Peraturan Bupati Subang tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.	1 (satu) berkas	Disampaikan dengan hormat, mohon berkenan untuk menandatangani.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUBANG



Hj. NINA HERLINA, S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19591103 198401 2 001