



BUPATI CIANJUR,

**PERATURAN BUPATI CIANJUR  
NOMOR : 14 TAHUN 2017**

**T E N T A N G**

**PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA  
(LHKPN)**

**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

*BUPATI CIANJUR*

Menimbang

- : a. bahwa berdasarkan 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 Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) diperlukan komitmen bagi Penyelenggara Negara pada Pemerintah Kabupaten Cianjur untuk melaporkan kekayaannya;
- c. bahwa untuk memperkuat komitmen tersebut dalam pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme diperlukan kerjasama 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 buruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
  3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
  4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- 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. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor Kep. 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERATURAN BUPATI CIANJUR TENTANG  
PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN  
PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN) DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
PASAL 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Cianjur
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur
3. Bupati adalah Bupati Cianjur
4. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara dilingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur yang menjalankan fungsi eksekutif, yang fungsi 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 yang selanjutnya disebut LHKPN, adalah daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh KPK sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
7. Harta Kekayaan PN adalah harta benda yang dimiliki oleh PN beserta istri dan anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak, harta tidak bergerak, maupun hak-hak lainnya, yang dapat dinilai dengan uang yang diperoleh PN sebelum, selama dan setelah memangku jabatannya.

BAB II  
PEJABAT WAJIB LHKPN  
PASAL 2

- (1) Penyelenggara Negara wajib menyampaikan LHKPN.
- (2) Penyelenggara Negara yang wajib menyampaikan LHKPN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur terdiri dari :

1. Bupati Cianjur
2. Wakil Bupati Cianjur
3. Sekretaris Daerah
4. Pejabat Struktural Eselon II dan Eselon III.
5. Direktur BUMD, Direktur RSUD
6. Auditor
7. Auditor Kepagawaian

8. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD)

Pasal 3

TATA CARA PENYAMPAIAN LHKPN

- (1) LHKPN sebagaimana dimaksud pada pasal 2 disampaikan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi melalui Tim Pengelola LHKPN pada Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur
- (2) LHKPN sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dibuat sebanyak 4 (empat) rangkap, untuk disampaikan kepada :
  - a. Komisi Pemberantasan Korupsi;
  - b. Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur selaku Tim Pengelola LHKPN Kabupaten Cianjur
  - c. Tim LHKPN SKPD Penyelenggara Negara yang bersangkutan; dan
  - d. Penyelenggara Negara yang bersangkutan.

Pasal 4

Tanda terima penyampaian LHKPN disampaikan kepada :

- a. Asli untuk Penyelenggara Negara;
- b. Foto Copy untuk Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur dan
- c. Foto Copy untuk Pengelola LHKPN masing – masing SKPD.

Pasal 5

Penyelenggara Negara wajib menyampaikan LHKPN kepada KPK pada saat :

- a. Pengangkatan sebagai penyelenggara negara pada saat pertama kali
- b. Pengangkatan kembali sebagai penyelenggara negara setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun
- c. Berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai penyelenggara negara

Pasal 6

- (1) Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf a, melaporkan harta kekayaan yang dimiliki dengan mengisi formulir LHKPN sebagaimana lampiran ,disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (Tiga) bulan terhitung sejak saat pengangkatan pertama/pengangkatan kembali/berakhirnya jabatan sebagai penyelenggara negara.
- (2) Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 b wajib menyampaikan LHKPN
  - a. Selama menjabat secara periodik setiap setahun sekali atas harta kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember

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

### BAB III

#### TIM PENGELOLA LHKPN

##### Pasal 7

(1) Untuk mengelola dan mengkoordinir LHKPN dibentuk Tim Pengelola LHKPN.

(2) Tim Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| a. Penanggung Jawab             | : Sekretaris Daerah  |
| b. Ketua / Koordinator LHKPN    | : Inspektur  |
| c. Sekretaris                   | : Sekretaris Inspektorat   |
| d. Anggota                      | : 1. Asisten Bidang Pemkesra<br>2. Asisten Bidang Ekonomi dan<br>Pembangunan<br>3. Kepala BKPPD<br>4 Kepala Bagian Hukum |
| e. Administrator Aplikasi LHKPN | : Inspektorat Daerah   |
| f. User Aplikasi LHKPN          | : Inspektorat Daerah   |

(3) Tim Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Melakukan koordinasi dengan KPK dalam hal :

(1) Penyampaian dan pendistribusian Formulir LHKPN, Tambahan Berita Negara (TBN) Pengumuman Harta Kekayaan dan korespondensi lainnya kepada Pejabat Wajib LHKPN

(2) Monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Pejabat Wajib LHKPN dalam menyampaikan dan mengumumkan LHKPN

(3) Sosialisasi kewajiban menyampaikan LHKPN

b. Mengingatkan para pejabat wajib LHKPN untuk mematuhi kewajiban menyampaikan LHKPN

c. Mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin bagi pejabat wajib LHKPN yang tidak menyampaikan LHKPN

d. Mengkoordinir dan mengelola LHKPN bagi penyelenggara Negara dilingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur

e. Melaporkan hasil pelaksanaan pengelolaan LHKPN kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- f. Administrator aplikasi LHKPN mempunyai tugas :
- (1) Melakukan verifikasi terhadap data kepegawaian mengenai perubahan data pejabat wajib LHKPN dilingkungan Pemerintah daerah Kabupaten Cianjur
  - (2) Melakukan koordinasi dengan KPK mengenai pengelolaan dan pengadministrasian aplikasi wajib LHKPN.
  - (3) Melakukan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis tata cara pengisian Formulir LHKPN.
- (4) Tim Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibantu oleh Sekretariat yang berada di Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur
- (5) Tim Pengelola LHKPN dan Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan kepada Bupati Cianjur

#### BAB IV

#### 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 V

#### 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 3 (tiga) kali, dengan masing-masing tenggat waktu surat selama 1 (satu) bulan;
  - b. jika sampai peringatan ketiga 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

Kabupaten Cianjur 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.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
PASAL 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan dan mengundang Peraturan Bupati Cianjur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kabupaten Cianjur

Ditetapkan di Cianjur  
Pada tanggal : 27 Maret 2017  
BUPATI CIANJUR

Ttd

.IRVAN RIVANO MUCHTAR

Dundangkan di : Cianjur  
Pada Tanggal : 27 Maret 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR




CECEP S ALAMSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2017 NOMOR 14

LAMPIRAN I  
 PERATURAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 7 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN, PENGUMUMAN, DAN  
 PEMERIKSAAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

FORMAT NASKAH LHKPN

Lampiran untuk KPR



KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI  
 REPUBLIK INDONESIA  
 Jl. R.A. Kartono Saragosa Km. 1,1 Surabaya  
 Telp. 031-82330

**TANDA TERIMA PENYERAHAN FORMULIR  
 LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA**

Nama						
Jabatan						
Badang	Kesejahteraan Rakyat/BUMIP-01					
Lemaga						
Tahun Pelaksanaan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					


Yang meneruskan \_\_\_\_\_ Yang menyerahkan \_\_\_\_\_

Jabatan \_\_\_\_\_ Jabatan \_\_\_\_\_  
 Alamat \_\_\_\_\_ Alamat \_\_\_\_\_

No. Telp. \_\_\_\_\_ No. Telp. \_\_\_\_\_

\* Untuk pengisian formulir ini

Lampiran untuk Pengesahan



KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI  
 REPUBLIK INDONESIA  
 Jl. R.A. Kartono Saragosa Km. 1,1 Surabaya  
 Telp. 031-82330

**TANDA TERIMA PENYERAHAN FORMULIR  
 LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA**

Nama						
Jabatan						
Badang	Kesejahteraan Rakyat/BUMIP-01					
Lemaga						
Tahun Pelaksanaan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					

Yang meneruskan \_\_\_\_\_ Yang menyerahkan \_\_\_\_\_

Jabatan \_\_\_\_\_ Jabatan \_\_\_\_\_  
 Alamat \_\_\_\_\_ Alamat \_\_\_\_\_

No. Telp. \_\_\_\_\_ No. Telp. \_\_\_\_\_

\* Untuk pengisian formulir ini



# LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

JENIS LAPORAN

Laporan Klasik

Calon Penyelenggara Negara (CN)

Asumi Kantor

Akhir Masa Jabat

Laporan Periode

Seluruh Masa Jabat

Tanggal Laporan :

.  .  -  .  .  .

Tanggal Periode :

.  .  -  .  .

1. Nama Lengkap / Gelar

.....

2. Lencana

.....

3. Jabatan

.....

4. Alamat Kantor

.....

## 1. RINGKASAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

1. HARTA TIDAK BERSEBIL (TAKAKI DAN/ATAU BANGUNAN)	Rp
2. HARTA BERSEBIL (ALAT TRANSPORTASI DAN MESIN)	Rp
3. HARTA BERSEBIL LAINNYA	Rp
4. SURKAL BERHARGA	Rp
5. HASIL DAN SETARIF KAS	Rp
6. HARTA LAINNYA	Rp
TOTAL HARTA	Rp
7. HILTANG	Rp
TOTAL HARTA KEKAYAAN	Rp

Sesuai yang berisikan di bagian ini, merupakan sebagai berikut:

1. Laporan harta kekayaan penyelenggara negara harus diisi dengan benar, jujur, dan tidak ada unsur-unsur yang dapat menimbulkan kecurigaan. Apabila data yang disajikan tidak sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya, maka penyelenggara negara tersebut akan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Laporan ini harus diisi dengan benar, jujur, dan tidak ada unsur-unsur yang dapat menimbulkan kecurigaan. Apabila data yang disajikan tidak sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya, maka penyelenggara negara tersebut akan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Untuk memenuhi kewajiban ini, penyelenggara negara harus mengisi dan menyerahkan laporan harta kekayaan penyelenggara negara ini secara jujur, benar, dan tidak ada unsur-unsur yang dapat menimbulkan kecurigaan.

.....

Laporan harta kekayaan ini dibuat dengan menggunakan formulir yang disediakan oleh Penyelenggara Negara dan wajib diisi dengan benar, jujur, dan tidak ada unsur-unsur yang dapat menimbulkan kecurigaan.

## II. DATA PRIBADI

1. Nama Lengkap / Gelar	
2. NIK	
3. NRPWP	
4. Alamat Email Aktif	
5. No Telpom Rumah	
6. No Handphone Aktif	
7. Jabatan / Tugas / Ruang / Divisi	
a. Eselon	I II 2 II 3 III 4 IV 5 Non-eseelon
b. Urut Kerja Eselon / Sekeloa	
c. Lembaga	



1. Tempat dan Tanggal Lahir  
2. Agama

### III. DATA KELUARGA LAINNYA

No.	NAMA	HUBUNGAN DENGAN PK	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR/ BERSALIN	PERJAN	ALAMAT SURUT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>		
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>		
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>		
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>		

Keterangan:  
 1. Anggota keluarga yang tidak termasuk dalam keluarga inti.  
 2. Untuk data yang tidak terdapat pada kolom ini, diisi dengan tanda silang (X).  
 3. Untuk data yang tidak terdapat pada kolom ini, diisi dengan tanda silang (X).

**IV.1. HARTA TIDAK BERGERAK (TANAH DAN/ATAU BANGUNAN)**

NO	LUAS (A)	LUAS (B)	RESEKSI (C)	INSTRUMENT (D)	INSTRUMENT SAKIT PERKORAN (E)
1					
NO	Tanah		1 2		MP
NO/Desa	MZ/				
NO/Desa	Bangunan		1 2 3		
NO/Desa	MZ		1 2 3 4 5 6		
NO/Desa			1 2 3 4		
NO	Tanah		1 2		RP
NO/Desa	MZ/				
NO/Desa	Bangunan		1 2 3		
NO/Desa	MZ		1 2 3 4 5 6		
NO/Desa			1 2 3 4		
NO	Tanah		1 2		MP
NO/Desa	MZ/				
NO/Desa	Bangunan		1 2 3		
NO/Desa	MZ		1 2 3 4 5 6		
NO/Desa			1 2 3 4		
<b>Sisa Total/Total</b>					<b>RP</b>

Keterangan:  
 \* Jenis Baku (Cetakan) : 1 Simbolik / 2 Lain-lain  
 \* Alat ukur : 1 Pita ukur / 2 Pita ukur / 3 Lain-lain  
 \* Cara ukur : 1 Ukur langsung / 2 Ukur tidak langsung / 3 Lain-lain  
 \* Cara ukur : 1 Ukur langsung / 2 Ukur tidak langsung / 3 Lain-lain

IV.2.1. HARTA BERGERAK (ALAT TRANSPORTASI DAN MESIN)

NO	URSAH	KEPERLUAN	NEAR PECELEHIM	PERALIHAN SARAT PELAYARAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Jenis <sup>1)</sup>	1 2 3 4 5	Jenis Busi <sup>2)</sup>	1 2	Rp
Merak		Asal Usul Harta <sup>3)</sup>	1 2 3 4 5 6	
Type		Asas name <sup>4)</sup>	1 2 3	
Tahun Pembuatan		Pemeliharaan <sup>5)</sup>	1 2 3 4	
No Pol / Registrasi		Kec. Lainnya		
Jenis <sup>1)</sup>	1 2 3 4 5	Jenis Busi <sup>2)</sup>	1 2	Rp
Merak		Asal Usul Harta <sup>3)</sup>	1 2 3 4 5 6	
Type		Asas name <sup>4)</sup>	1 2 3	
Tahun Pembuatan		Pemeliharaan <sup>5)</sup>	1 2 3 4	
No Pol / Registrasi		Kec. Lainnya		
Jenis <sup>1)</sup>	1 2 3 4 5	Jenis Busi <sup>2)</sup>	1 2	Rp
Merak		Asal Usul Harta <sup>3)</sup>	1 2 3 4 5 6	
Type		Asas name <sup>4)</sup>	1 2 3	
Tahun Pembuatan		Pemeliharaan <sup>5)</sup>	1 2 3 4	
No Pol / Registrasi		Kec. Lainnya		

Keperluan:

- <sup>1)</sup> Jenis: 1. Transportasi, 2. Motor, 3. Kapal Laut, 4. Pesawat Terbang, 5. Lain-lain
- <sup>2)</sup> Asal-usul Harta: 1. Mobil, 2. Motor, 3. Pesawat Terbang, 4. Kapal Laut, 5. Pesawat Terbang, 6. Lain-lain
- <sup>3)</sup> Pemeliharaan: 1. Diperlukan, 2. Tidak Diperlukan, 3. Tidak Diperlukan, 4. Tidak Diperlukan, 5. Tidak Diperlukan, 6. Lain-lain
- <sup>4)</sup> Asas name: 1. Nama, 2. Nama, 3. Nama, 4. Nama, 5. Nama, 6. Lain-lain
- <sup>5)</sup> Pemeliharaan: 1. Diperlukan, 2. Tidak Diperlukan, 3. Tidak Diperlukan, 4. Tidak Diperlukan, 5. Tidak Diperlukan, 6. Lain-lain

Sumber: data diperoleh dari perusahaan

IV.2.2. HARTA BERGERAK LAINNYA

No	URUTAN	Jumlah Usul Harta <sup>1</sup>	Nilai Persehan	Nilai Estimasi Saat Berakhir
01	(2)	(3)	(4)	(5)
Harta <sup>2</sup>	1 2 3 4 5 6	1 3 3 4 5 6	Rp	Rp
Jumlah				
Situasi				
Ket. Lainnya				
Harta <sup>2</sup>	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	Rp	Rp
Jumlah				
Situasi				
Ket. Lainnya				
Harta <sup>2</sup>	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	Rp	Rp
Jumlah				
Situasi				
Ket. Lainnya				
			Sub Total / Total	Rp

1. Nomor Harta Bergerak Lainnya  
 2. Jenis Harta Bergerak Lainnya  
 3. Jumlah Usul Harta Lainnya  
 4. Nilai Persehan Lainnya  
 5. Nilai Estimasi Saat Berakhir Lainnya

### IV.3. SURAT BERTAGAS

NO	URUTAN	NO BERKAS/ ID NASDAQ	ASAL USUL (ART) <sup>1</sup>	NILAI PERCEMAH	NILAI ESTIMASI SAAT PELAYANAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Jenis <sup>2</sup> 1 2				Rp
	Asas nama <sup>3</sup> 1 2 3		1 2 3 4 5 6		Rp
	Penyebut/Perusahaan Custodian/Sekuritas				
	Jenis <sup>2</sup> 1 2				Rp
	Asas nama <sup>3</sup> 1 2 3		1 2 3 4 5 6		Rp
	Penyebut/Perusahaan Custodian/Sekuritas				
	Jenis <sup>2</sup> 1 2				Rp
	Asas nama <sup>3</sup> 1 2 3		1 2 3 4 5 6		Rp
	Penyebut/Perusahaan Custodian/Sekuritas				
	Jenis <sup>2</sup> 1 2 3		1 2 3 4 5 6		Rp
	Asas nama <sup>3</sup> 1 2 3				Rp
	Penyebut/Perusahaan Custodian/Sekuritas				
				<b>Sub Total / Total</b>	Rp

Keterangan:  
<sup>1</sup> Asas nama: 1. Emitor, 2. Menerbitkan/penyedia, 3. Penerbit, 4. Nasdaq, 5. Matriks, 6. Lembar  
<sup>2</sup> Jenis Surat Bertagasi: 1. Full yang diperdagangkan di Bursa (Listing), 2. Menerbitkan/penyedia, 3. Penerbit, 4. Nasdaq, 5. Matriks, 6. Lembar  
<sup>3</sup> Asas nama: 1. Nasdaq, 2. Matriks, 3. Penerbit, 4. Nasdaq, 5. Matriks, 6. Lembar  
 Nomor ini akan diperbaharui jika diperlukan

### IV.A. KAS DAN SETARA KAS

NO	URAIAN	INFO RELEVAN	ASAL USUL HARTA	NETO SAID
	1	2	3	4
	Jenis <sup>1</sup> 1   2   3   4   5 Net: _____ Nama Bank/Lembaga: _____	Nomor: _____ Atas nama <sup>2</sup> 1   2   3 Ket: _____	1   2   3   4   5   6	Rp _____
	Jenis <sup>1</sup> 1   2   3   4   5 Net: _____ Nama Bank/Lembaga: _____	Nomor: _____ Atas nama <sup>2</sup> 1   2   3 Ket: _____	1   2   3   4   5   6	Rp _____
	Jenis <sup>1</sup> 1   2   3   4   5 Net: _____ Nama Bank/Lembaga: _____	Nomor: _____ Atas nama <sup>2</sup> 1   2   3 Ket: _____	1   2   3   4   5   6	Rp _____
	Jenis <sup>1</sup> 1   2   3   4   5 Net: _____ Nama Bank/Lembaga: _____	Nomor: _____ Atas nama <sup>2</sup> 1   2   3 Ket: _____	1   2   3   4   5   6	Rp _____
	<b>Sub Total / Total</b>			Rp _____

Keterangan:    1. Jenis    2. Atas nama  
 1. Jenis Kas dan Setara Kas:    1. Uang tunai    2. Deposito    3. Giro    4. Tabungan    5. Lainnya  
 2. Atas nama Harta:    1. Pribadi    2. Bersama    3. Bersama    4. Bersama    5. Bersama    6. Lainnya  
 3. Nomor rekening bank:    1. 1    2    3    4    5    6



IV-5. HARTA LAINNYA

NO	URUTAN (A)	ASPA USUL HARTA <sup>2)</sup> (B)	NILAI PEROLEHAN (H)	NILAI ESTIMASI SAAT PELEPASAN (G)
	Jenis <sup>1)</sup> Keterangan 1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6	Rp	Rp
	Jenis <sup>1)</sup> Keterangan 1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6	Rp	Rp
	Jenis <sup>1)</sup> Keterangan 1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6	Rp	Rp
	Jenis <sup>1)</sup> Keterangan 1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6	Rp	Rp
			Sub Total / Total	Rp

1. Keterangan  
 2. Jenis, jenis lainnya  
 3. Satuan harga  
 4. Nomor urut

1. Pening : Kumpulan Usul yang telah diterima  
 2. Jenis, jenis lainnya  
 3. Satuan harga  
 4. Nomor urut

IV.6. HUTANG

No	LEHIAN	NAMA KREDITOR	BENTUK ASUMSI	NILAI RIVAL HUTANG	NILAI DILYD BERTANG
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
	Jenis <sup>1</sup> 1 2 3			Rp	Rp
	Agas Menda <sup>2</sup> 1 2 3			Rp	Rp
	Jenis <sup>1</sup> 1 2 3			Rp	Rp
	Agas Menda <sup>2</sup> 1 2 3			Rp	Rp
	Jenis <sup>1</sup> 1 2 3			Rp	Rp
	Agas Menda <sup>2</sup> 1 2 3			Rp	Rp
	Jenis <sup>1</sup> 1 2 3			Rp	Rp
	Agas Menda <sup>2</sup> 1 2 3			Rp	Rp
<b>Sud Total / Total</b>				Rp	Rp

Keterangan:  
<sup>1</sup> Jenis Asas (1. Masing-masing jenis aset, 2. Masing-masing jenis liabilitas, 3. Masing-masing jenis ekuitas)  
<sup>2</sup> Agas Menda (1. Masing-masing jenis aset, 2. Masing-masing jenis liabilitas, 3. Masing-masing jenis ekuitas)  
 Keterangan: Rp = Ribuan

V. INFORMASI PENERIMAAN TUMAI

Jakarta, d. Desember tahun .....

JENIS PENERIMAAN		TOTAL PENERIMAAN	
NO	(1)	(2)	(3)
<b>A. PENERIMAAN DARI PELENYAAN</b>			
	Penerimaan Negara (PN)	Penerimaan PN	
1.	Dan dan anggaran	Rp	Rp
1.	Penghasilan dari profesionalisme	Rp	Rp
3.	Honorarium	Rp	Rp
4.	Takaran, bonus, dan produksi, IPE	Rp	Rp
5.	Penerimaan dari penjualan barang	Rp	Rp
	<b>SUB TOTAL</b>	Rp	Rp
<b>B. PENERIMAAN DARI URAH : DAN AKTIFITAS</b>			
1.	Hasil penjualan atau jasa lainnya	Rp	Rp
2.	Honorarium, honor	Rp	Rp
3.	Ganti rugi atau kompensasi atas kerugian	Rp	Rp
4.	Penjualan atau pelayanan lainnya	Rp	Rp
5.	Penerimaan lainnya	Rp	Rp
	<b>SUB TOTAL</b>	Rp	Rp
<b>C. PENERIMAAN LAINNYA</b>			
1.	Penerimaan lainnya	Rp	Rp
2.	Penerimaan lainnya	Rp	Rp
3.	Penerimaan lainnya (tidak terdapat)	Rp	Rp
4.	Lain-lain	Rp	Rp
	<b>SUB TOTAL</b>	Rp	Rp
<b>TOTAL PENERIMAAN (A + B + C)</b>			

## VI. INFORMASI PENGELUARAN TUMAI

Januari s.d. Desember Tahun .....

NO	JENIS PENGELUARAN	TOTAL PENGELUARAN
(1)	(2)	(3)
<b>A. PENGELUARAN RUTIN</b>		
1.	Biaya rumah tangga (termasuk transportasi, pendidikan, kesehatan, rekreasi, perawatan kesehatan, pemeliharaan harta pribadi)	Rp .....
2.	Biaya sosial (keagamaan, adat, zakat, infak, sumbangan lain)	Rp .....
3.	Pembayaran Pajak (PPh, komsumsi, pajak daerah, pajak lain)	Rp .....
4.	Pengeluaran rutin lainnya	Rp .....
	<b>SUB TOTAL</b>	Rp .....
<b>B. PENGELUARAN NON-RUTIN</b>		
1.	Pembelian/perbaikan harta baru	Rp .....
2.	Pembelian/modifikasi/rehabilitasi harta	Rp .....
3.	Pengeluaran pemeliharaan lainnya	Rp .....
	<b>SUB TOTAL</b>	Rp .....
<b>C. PENGELUARAN LAIN-LAIN</b>		
1.	Biaya perawatan kesehatan/obat-obatan	Rp .....
2.	Pelunasan pinjaman bank	Rp .....
3.	Pengeluaran lainnya	Rp .....
	<b>SUB TOTAL</b>	Rp .....
	<b>TOTAL PENGELUARAN (A + B + C)</b>	Rp .....

LAMPIRAN 1 - INFORMASI PENJUALAN/PELEPASAN HARTA DAN PENERIMAAN/PEMBERIAN HIBAH DALAM SETAHUN

NO	URAIAN		NAMA HARTA		NILAI		SAPORASI PERAK DESU	
	01	02	01	02	01	02	01	02
	Jenis <sup>1</sup>	1   2   3   4					Nama	
	Keperolehan						Alamat	
	Jenis <sup>1</sup>	1   2   3   4					Nama	
	Penerangan						Alamat	
	Jenis <sup>1</sup>	1   2   3   4					Nama	
	Keperolehan						Alamat	
	Jenis <sup>1</sup>	1   2   3   4					Nama	
	Keperolehan						Alamat	

Lampiran 1  
 1) Jenis 1 Perolehan, 2) Perolehan Hibah, 3) Seseorang Hibah, 4) Pemberian Hibah  
 2) Jenis 1 Hibah, 2) Hibah Seseorang, 3) Hibah Hibah, 4) Hibah Hibah

LAMPIRAN 2 - INFORMASI PENERIMAAN FASILITAS/BENEFIT DALAM SETAIJUN

NO	URAIAN (a)	TAMBAH PIHAL PEMERINTAS (b)	KETERANGAN (c)
1	Jenis <sup>1</sup> Keterangan		
2	Jenis <sup>2</sup> Keterangan		
3	Jenis <sup>3</sup> Keterangan		
4	Jenis <sup>4</sup> Keterangan		
5	Jenis <sup>5</sup> Keterangan		

Keterangan:  
<sup>1</sup> Jenis Fasilitas; <sup>2</sup> Benefit Dasar; <sup>3</sup> Biaya; <sup>4</sup> Jumlah; <sup>5</sup> Mula Dasar; <sup>6</sup> Cara pembelian atau cara lainnya  
 sumber: hasil wawancara dengan responden

LAMPIRAN 3 - SURAT KUASA MENGUMPAHKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama

Tempat/Tanggal Lahir

Nomor KTP/NIL

Alamat

selengkapnya disebut sebagai "Pembeli Kuasa"

Dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi kepada

Pimpinan Komis Pemberdayaan Komunitas (PKPK) beralamat di Jl. H.R. Sabana Said km. 0,1 Jalur Selatan 1700, Indragiri, yang bertindak baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri (selanjutnya disebut "Penerima Kuasa")

Untuk dan atas nama Pembeli Kuasa menggunakan seluruh hasil pelaksanaan Persepsi Kuasa yang diserahkan kepada penerima kuasa dalam bentuk Pagar dan Laba-laba serta

Sel-selung dengan itu Pembeli Kuasa berwenang mengadakan dan/atau mengurus segala tindakan yang dianggap perlu dan penting serta berurusan dengan penerima perundang-undangan yang berlaku

Surat kuasa ini berlaku sejak ditandatangani kecuali apabila Pembeli Kuasa meninggal dunia atau sudah selesai (Hukum) atau tidak lagi menjabat sebagai Pimpinan PKPK. Segala tindakan yang bersangkutan dengan surat ini berada di bawah pengawasan dan petunjuk/petunjukannya dan penerima kuasa

Pembeli Kuasa

\*) CORET YANG DI RATA PERI

Revisi Surat Kuasa ini tidak dapat dibuat

LAMPIRAN 4 - SURAT KUASA

...di bawah ini:

...dengan KPTI

...Surat Kuasa

...

...disebut sebagai "Pemberi Kuasa".

...Pemberi Kuasa dengan baik subditusi kepada

...mis Pemberantasan Coups (TPC); beralamat di Jl HE Soemba Salsika C.I. Jakarta Selatan 17000 Indonesia yang berisikan baik uraian benar-benar maupun

...KORUSUS

...nama Pemberi Kuasa

...saya, sebagai berikut: Pertama, saya selaku Kepala Perwakilan dan Kepala Kantor di Kalimantan dan Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur

...saya selaku Kepala Kantor dan Kepala Perwakilan Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur

...saya selaku Kepala Kantor dan Kepala Perwakilan Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur

...saya selaku Kepala Kantor dan Kepala Perwakilan Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur

...saya selaku Kepala Kantor dan Kepala Perwakilan Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur

...saya selaku Kepala Kantor dan Kepala Perwakilan Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur

...saya selaku Kepala Kantor dan Kepala Perwakilan Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur

...Pemberi Kuasa berwenang mengabdikan kepada semua lembaga keuangan nasional maupun lembaga keuangan internasional yang mempunyai pengaruh-pengaruh tertentu dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan di lingkungan organisasi, khususnya dalam upaya peningkatan (kegiatan-kegiatan) ...

...berlaku sejak ditandatangani berkuat tenaga apabila Pemberi Kuasa atau setelah ditandatangani oleh Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa sebagai pejabat atau setelah ditandatangani oleh Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa sebagai pejabat atau setelah ditandatangani oleh Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa sebagai pejabat ...

Pemberi Kuasa

...dapat dilakukan dan dipertanggungjawabkan secara utuh dan bertanggung jawab

...tidak perlu

...Surat Kuasa ini dibuat dengan dua rangkai

*(Handwritten signature)*



LAMPIRAN II  
**PERATURAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 7 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN, PENGUMUMAN, DAN  
 PEMERIKSAAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA**

**FORMAT NASKAH PENGUMUMAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA**



**PENGUMUMAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA**

Jakarta, XX/XX/XXX

BIDANG : XXXXXXXXXXXXX  
 LEMBAGA : XXXXXXXXXXXXX

**I. DATA PRIBADI**

- 1. Nama : XXXXXXXXXXXXXXXX XX
- 2. Jabatan : XXXXXXXXXXXXXXXX
- 3. NIK : XXXXXXXXXXXXXXXX,XX
- 4. Tahun Pelaporan : XXXXXXXXXXXXXXXX

**II. DATA HARTA**

<b>A. HARTA TIDAK BERGERAK (TANAH DAN BANGUNAN)</b>		Rp. XXXXXXXXXXXXX
1. ....	XXXXXXXXXX	
2. ....	XXXXXXXXXX	
<b>B. HARTA BERGERAK (ALAT TRANSPORTASI DAN MESIN)</b>		Rp. XXXXXXXXXXXXX
1. ....	XXXXXXXXXX	
2. ....	XXXXXXXXXX	
<b>C. HARTA BERGERAK LAINYA</b>		Rp. XXXXXXXXXXXXX
<b>D. SURAT BERHARGA</b>		Rp. XXXXXXXXXXXXX
<b>E. KAS DAN SETARA KAS</b>		Rp. XXXXXXXXXXXXX
<b>F. HARTA LAINNYA</b>		Rp. XXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAL HARTA (II)</b>		Rp. XXXXXXXXXXXXX
<b>III. HUTANG</b>		
<b>IV. TOTAL HARTA KEKAYAAN (II-III)</b>		Rp. XXXXXXXXXXXXX

**Catatan :**

1. Rincian harta kekayaan dalam pengumuman ini sesuai dengan yang dilaporkan oleh Penyelenggara Negara dan tidak dapat ditafsirkan dalam oleh Penyelenggara Negara atau siapapun juga untuk menyatakan bahwa harta yang bersangkutan tidak terkait tindak pidana
2. Pengumuman ini telah ditempatkan dalam media pengumuman resmi KPK dalam rangka memfasilitasi pemenuhan kewajiban Penyelenggara Negara untuk mengumumkan harta kekayaan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. Pengumuman ini tidak memerlukan tanda tangan karena dibetuk secara komputerisasi

**KETUA KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI**

/ . / /