



WALI KOTA BONTANG
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 18 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BONTANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung tercapainya Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme diperlukan komitmen bagi Penyelenggara Negara pada Pemerintah Kota Bontang untuk melaporkan kekayaannya;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 dan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, setiap Penyelenggara Negara harus melaporkan dan mengumumkan harta kekayaannya dan bersedia dilakukan pemeriksaan terhadap kekayaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
4. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN
PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN
PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bontang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Bontang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bontang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

7. Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disebut Harta Kekayaan adalah harta benda yang dimiliki oleh Penyelenggara Negara beserta istri dan anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak, dan harta tidak bergerak, maupun hak-hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang diperoleh Pejabat sebelum, selama dan setelah memegang jabatannya.
8. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat 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.
9. e-LHKPN adalah penyampaian laporan Harta Kekayaan secara elektronik yang dilakukan oleh Penyelenggara Negara kepada KPK.
10. Aplikasi e-LHKPN adalah media elektronik yang digunakan oleh Penyelenggara Negara untuk menyampaikan laporan Harta Kekayaan kepada KPK.
11. Wajib Lapo LHKPN adalah pejabat yang ditetapkan oleh Wali Kota untuk menyampaikan harta kekayaannya.

BAB II

WAJIB LAPOR

Pasal 2

- (1) Penyelenggara Negara di lingkungan Pemerintah Daerah wajib menyampaikan LHKPN.
- (2) Penyelenggara Negara di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Wali Kota;
 - b. Wakil Wali Kota;

- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. Pejabat Struktural Eselon II;
 - e. Pengguna Anggaran;
 - f. Kuasa Pengguna Anggaran;
 - g. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - h. Pejabat Fungsional Auditor;
 - i. Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintah di Daerah;
 - j. Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa atau nama lain yang dipersamakan; dan
 - k. Pejabat yang menerbitkan perizinan.
- (3) Penyelenggara Negara yang Wajib Lapo LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c yang tidak menyampaikan LHKPN, diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d sampai dengan huruf k yang tidak menyampaikan LHKPN, dapat diberikan sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. hukuman disiplin ringan;
 - c. hukuman disiplin tingkat sedang; dan
 - d. hukuman disiplin tingkat berat.

- (6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dalam tenggang waktu masing-masing peringatan tertulis selama 1 (satu) bulan.
- (7) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, huruf c dan huruf d diberikan apabila peringatan tertulis tidak dilaksanakan dan setelah mendapatkan rekomendasi dari tim penjatuhan hukuman disiplin yang ditetapkan oleh Wali Kota.

BAB III PENYAMPAIAN LHKPN

Pasal 3

- (1) Penyelenggara Negara yang wajib menyampaikan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) 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 31 Maret tahun berikutnya.

Pasal 5

Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dilaksanakan melalui Aplikasi e-LHKPN pada alamat *www.elhkpn.kpk.go.id*.

BAB IV

PENGELOLA LHKPN

Bagian Kesatu

Unit Pengelola LHKPN

Pasal 6

- (1) Untuk mengelola dan mengoordinir LHKPN dibentuk Unit Pengelola LHKPN.
- (2) Unit Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. penanggung jawab;
 - b. koordinator bidang kepegawaian, yang membawahkan:
 1. administrator Pemerintah Daerah; dan
 2. administrator Perangkat Daerah; dan
 - c. koordinator bidang pengawasan.
- (3) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Sekretaris Daerah atau pejabat struktural yang memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur Perangkat Daerah.

- (4) Koordinator bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pejabat struktural yang membawahi bidang kepegawaian dan bertanggung jawab dalam pemutakhiran data kepegawaian melalui Aplikasi e-LHKPN.
- (5) Administrator Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 merupakan pejabat atau pegawai di bidang pendataan kepegawaian yang bertugas mengelola dan mengoordinir Administrator Perangkat Daerah serta melakukan pendataan Wajib Lapor LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (6) Administrator Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2 merupakan pegawai di bidang pendataan kepegawaian atau pegawai yang bertugas melakukan pendataan Wajib Lapor LHKPN pada Perangkat Daerah.
- (7) Koordinator bidang pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengawasan terhadap kepatuhan Wajib Lapor LHKPN dalam memenuhi kewajiban LHKPN.
- (8) Pembentukan Unit Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 7

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi dengan KPK terkait dengan:
 1. monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Wajib Lapor LHKPN dan pengumuman LHKPN;

2. permintaan fasilitas, melakukan koordinasi dan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN melalui Aplikasi e-LHKPN; dan
 3. hal lainnya yang dapat mendukung kelancaran pengelolaan LHKPN.
- b. mengoordinasikan seluruh kegiatan pengelolaan LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah yang dilakukan bersama-sama dengan koordinator bidang kepegawaian dan koordinator bidang Pengawasan.
- (2) Koordinator bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan koordinasi dengan KPK mengenai data Wajib Lapo LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah setiap tahun;
 - b. melakukan monitoring terhadap administrator Pemerintah Daerah dan administrator Perangkat Daerah dalam hal pemutakhiran data kepegawaian dengan data Wajib Lapo LHKPN melalui Aplikasi e-LHKPN;
 - c. pendistribusian formulir permohonan aktivasi dan dokumen korespondensi lainnya kepada Wajib Lapo LHKPN;
 - d. menyampaikan formulir permohonan aktivasi kepada KPK yang telah ditandatangani, paling lambat 1 (satu) bulan setelah administrator Pemerintah Daerah melakukan aktivasi akun; dan
 - e. mengingatkan Wajib Lapo LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah untuk mematuhi kewajiban penyampaian melalui Aplikasi e-LHKPN.

- (3) Koordinator bidang pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:
- a. melakukan monitoring terhadap kepatuhan Wajib Lapor LHKPN;
 - b. melakukan koordinasi dengan KPK mengenai kepatuhan Wajib Lapor LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - c. membuat rekomendasi kepada Wali Kota agar terhadap Wajib Lapor LHKPN diberikan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Administrator Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas:
- a. melakukan koordinasi dengan KPK mengenai pengelolaan dan pengadministrasian Aplikasi e-LHKPN dengan diketahui oleh koordinator bidang kepegawaian atau koordinator bidang pengawasan;
 - b. mengelola Aplikasi e-LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah yang meliputi:
 1. penyusunan master jabatan yang berisi rincian Perangkat Daerah, bagian atau bidang pada Perangkat Daerah, nama jabatan dan eselonisasi;
 2. melakukan pemutakhiran data kepegawaian Wajib Lapor LHKPN yang mengalami perubahan data di lingkungan Pemerintah Daerah pada aplikasi e-LHKPN;
 3. aktivasi akun administrasi Perangkat Daerah;
 4. aktivasi akun wajib LHKPN;

5. melakukan verifikasi terhadap pemutakhiran data Wajib LapoL LHKPN yang dilakukan oleh Administrator Perangkat Daerah;
 6. permintaan fasilitas, melakukan koordinasi dan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN melalui Aplikasi e-LHKPN; dan
 7. memfasilitasi Wajib LapoL LHKPN yang mengalami kendala teknis pada saat menggunakan Aplikasi e-LHKPN modul e-Filing.
- c. membantu penanggung jawab, koordinator kepegawaian dan koordinator pengawasan dalam melakukan monitoring kepatuhan Wajib LapoL LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Administrator Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas mengelola Aplikasi e-LHKPN Perangkat Daerah yang meliputi:
- a. aktivasi akun Wajib LapoL LHKPN;
 - b. melakukan pemutakhiran data kepegawaian Wajib LapoL LHKPN yang mengalami perubahan data pada Aplikasi e-LHKPN; dan
 - c. memfasilitasi Wajib LapoL LHKPN yang mengalami kendala teknis pada saat menggunakan Aplikasi e-LHKPN.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

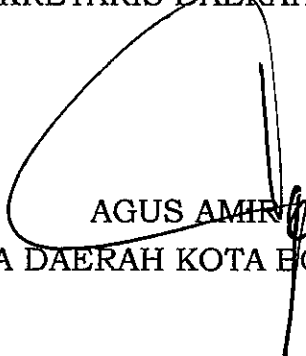
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bontang.

Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 22 April 2019
WALI KOTA BONTANG,



NENI MOERNIAENI

Diundangkan di Bontang
pada tanggal 22 April 2019
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BONTANG,



AGUS AMIR
BERITA DAERAH KOTA BONTANG TAHUN 2019 NOMOR 18