



**BUPATI MURUNG RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA  
NOMOR 12 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEDOMAN KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MURUNG RAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MURUNG RAYA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembangunan integritas Aparatur Sipil Negara dan upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya, diperlukan komitmen seluruh pegawai Aparatur Sipil Negara untuk melaporkan harta kekayaannya;
- b. bahwa sesuai edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah dan untuk pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), perlu membuat Pedoman Pelaksanaan dan Kewajiban Penyampaian LHKASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Murung Raya tentang Pedoman Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
- Mengingat : 1. 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);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002, tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
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);
5. 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);
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 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);
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 Kabupaten Murung Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 58);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Murung Raya.
2. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.
6. Unit Kerja adalah unit kerja dari level tertinggi sampai level terendah pada SKPD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala SKPD.
7. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan Penyelenggaraan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Penyelenggara Negara yang bersih adalah Penyelenggara Negara yang mentaati asas-asas umum penyelenggaraan negara dan bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta perbuatan tercela lainnya.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Kabupaten Murung Raya.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan.

14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
17. Harta Kekayaan adalah semua benda bergerak atau benda tidak bergerak, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud.
18. Laporan Harta Kekayaan Pegawai Negeri adalah laporan harta kekayaan bagi pegawai negeri sipil yang wajib melaporkan harta kekayaannya ke Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut LHKPN.
19. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara adalah laporan penyampaian daftar harta kekayaan Aparatur Sipil Negara yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN.
20. Korupsi adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tindak pidana korupsi.
21. Kolusi adalah pemufakatan atau kerjasama melawan hukum antar Penyelenggara Negara dan pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat, bangsa dan negara.
22. Nepotisme adalah setiap perbuatan Penyelenggara Negara yang melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau kroninya diatas kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.
23. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Pemerintah Kabupaten Murung Raya.
24. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Aparatur Sipil Negara karena melanggar ketentuan Peraturan Perundang-undangan

## **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini merupakan pedoman bagi pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya dalam rangka pelaksanaan kewajiban penyampaian LHKASN.

## **Pasal 3**

Tujuan pedoman ini adalah untuk membangun integritas pegawai ASN dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi.

**Pasal 4**

Sasaran pedoman ini adalah mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan Nepotisme, serta terbangunnya integritas ASN melalui kewajiban penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara.

**BAB II**

**JENIS LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA**

**Pasal 5**

Jenis laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara terdiri dari :

- a. LHKPN; dan
- b. LHKASN.

**BAB III**

**KEWAJIBAN DAN TATA CARA  
PENYAMPAIAN LHKPN DAN LHKASN**

**Bagian Kesatu  
Kewajiban LHKPN**

**Pasal 6**

(1) Pegawai ASN yang wajib menyampaikan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) yaitu :

1. Bupati;
2. Wakil Bupati;
3. Pejabat Struktural Eselon II dan III (Kepala SKPD dan Kepala Kantor) ;
4. Pejabat strategis lainnya :
  - a. Pejabat Fungsional Auditor;
  - b. Pejabat Pengawas Pemerintah Urusan Pemerintah Daerah;
  - c. Kuasa Pengguna Anggaran;
  - d. Pejabat Penatausahaan Keuangan;
  - e. Pejabat Pembuat Komitmen;
  - f. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
  - g. Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Pengelola Unit Layanan Pengadaan);
  - h. Bendahara Penerimaan;
  - i. Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - j. Bendahara Pengeluaran;
  - k. Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
  - l. Petugas Juru Tagih / Pungut Pajak Daerah / Retribusi Daerah.

(2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 4 huruf c sampai dengan huruf l adalah Pegawai yang mengelola keuangan daerah paling sedikit Rp. 1.000.000.000,- (*satu milyar rupiah*).

**Bagian Kedua**  
**Tata cara penyampaian LHKPN**

**Pasal 7**

Tata cara penyampaian LHKPN sebagai berikut :

- a. LHKPN disampaikan ke KPK melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupate Murung Raya selaku pengelola LHKPN atau dikirim langsung oleh masing-masing wajib LHKPN dengan menyerahkan copy tanda terima LHKPN ke Bagian Organisasi dan Inspektorat Kabupaten selaku APIP Kabupaten;
- b. LHKPN dituangkan dalam form Model A dan Form B;
- c. Dalam hal pegawai ASN promosi jabatan dan menyebabkan wajib LHKPN , maka form yang digunakan adalah form Model KPK –A;
- d. Dalam hal terjadi perubahan nilai kekayaan, promosi jabatan kembali, naik pangkat dan hal lain yang terkait dengan perubahan status kepegawaian termasuk pensiun, pengisian LHKPN menggunakan form Model KPK –B;
- e. Setiap wajib LHKPN wajib melakukan updating LHKPN setiap dua tahun dengan menggunakan form KPK –B;
- f. Wajib melampirkan bukti pendukung isian form baik model KPK-A maupun KPK-B dalam bentuk copy; dan
- g. Form model A dan B sebagaimana dimaksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga**  
**Kewajiban LHKASN**  
**Pasal 7**

- (1) ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya wajib menyampaikan LHKASN :
  - a. Pejabat Eselon IV;
  - b. Pejabat Eselon V;
  - c. Pejabat Fungsional keahlian(utama,madya,muda,pertama) dan Pejabat Fungsional keahlian (penyelia, mahir, trampil, pemula);dan
  - d. PPPK.
- (2) Pejabat yang tidak wajib LHKPN karena tidak lagi menjabat sebagai pejabat strategis, maka yang bersangkutan wajib LHKASN.

**Bagian Keempat**  
**Tata Cara Pengisian dan Penyampaian LHKASN**

**Pasal 8**

Tata cara pengisian dan Penyampaian LHKASN sebagai berikut :

- a. LHKASN diisi secara online melalui aplikasi SIHARKA pada [WWW.siharka.menpan.go.id](http://WWW.siharka.menpan.go.id) oleh masing-masing wajib LHKASN setelah mendapat user dan password dari Inspektorat Kabupaten Murung Raya;

- b. LHKASN disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Kabupaten Murung Raya, apabila diserahkan langsung oleh wajib LHKASN, copy tanda terima dikirimkan ke SKPD masing –masing dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Murung Raya;
- b. Rekapitulasi penyerahan LHKASN ke Inspektorat oleh SKPD ditembuskan ke KPK, Kementerian PAN dan ARB serta Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Murung Raya;
- c. LHKASN dituangkan dalam form isian LHKASN;
- d. tidak perlu melampirkan bukti pendukung form isian LHKASN; dan
- e. format isian LHKASN sebagaimana dimaksud pada huruf c, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV WAKTU PENYAMPAIAN LHKPN DAN LHKASN**

### **Pasal 9**

- (1) Berkewajiban menyampaikan LHKPN :
  - a. paling lambat 2 (dua) bulan setelah ditetapkan/dilantik sebagai pejabat struktural/fungsional; dan
  - b. terjadi perubahan nilai kekayaan, promosi jabatan kembali, naik pangkat dan hal lain yang terkait dengan perubahan status kepegawaian termasuk pensiun dan dua tahun setelah menduduki jabatan yang sama.
- (2) Menyampaikan LHKASN paling lambat :
  - a. 3 (tiga) bulan setelah Surat Keputusan Bupati tentang wajib LHKASN ditetapkan;
  - b. 1 (satu) bulan setelah Pejabat atau Aparatur Sipil Negara diangkat dalam jabatan, mutasi atau promosi; dan
  - c. 1 (satu) bulan setelah berhenti dari jabatan.

## **BAB V SKPD PENGELOLA LHKPN DAN LHKASN**

### **Pasal 10**

- (1) LHKPN dikelola oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dan LHKASN dikelola oleh Inspektorat Kabupaten Murung Raya.
- (2) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam mengelola LHKPN sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :
  - a. menginventarisasi dan mengidentifikasi pegawai ASN yang wajib LHKPN dan mengusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan dalam surat keputusan Bupati;

- b. wajib LHKPN yang diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati sebagaimana huruf a, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah terlebih dahulu berkoordinasi dengan Inspektorat Kabupaten Murung Raya; dan
  - c. mengirimkan form LHKPN ke KPK dan menembuskan rekapitulasi wajib LHKPN ke Kementerian PAN dan RB serta Inspektorat Kabupaten.
- (3) Dalam hal pengelolaan LHKPN oleh Bagian Organisasi sekretariat Daerah, Inspektorat Kabupaten Murung Raya memiliki tugas :
- a. memonitor kepatuhan penyampaian dan pengumuman LHKPN serta kepatuhan para wajib lapor LHKPN untuk bersedia diperiksa kekayaannya;
  - b. berkoordinasi dengan unit kepegawaian atau unit lain yang terkait dengan LHKPN dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud huruf a;
  - c. memonitor pelaksanaan Pasal 10 ayat (2) huruf a,b dan c;
  - d. menindaklanjuti rekomendasi KPK mengenai pendaftaran dan pemeriksaan LHKPN sebagai berikut :
    - 1) data LHKPN serta kepatuhan para wajib lapor LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya dalam menyampaikan dan mengumumkan LHKPN kepada KPK;
    - 2) hasil pemeriksaan LHKPN; dan
    - 3) hal-hal yang terkait dengan LHKPN.
  - e. memberi saran/pertimbangan kepada Bupati agar meninjau kembali (ditunda/dibatalkan) pengangkatan wajib lapor LHKPN dalam jabatan struktural/fungsional dan dua tahun setelah menduduki jabatan yang sama;
  - f. memberikan saran/pertimbangan kepada Bupati agar wajib LHKPN untuk tidak dipromosikan, jika yang bersangkutan belum memenuhi ketaatan penyampaian LHKPN;
  - g. berperan aktif dalam memberikan informasi dan data kepada KPK mengenai ketidakbenaran dan/atau ketidakwajaran harta kekayaan atas LHKPN para wajib lapor LHKPN; dan
  - h. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud huruf a,b,c,d,e, f dan g kepada Bupati dengan memberi tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi serta KPK.

### **Pasal 11**

- (1) Inspektorat Kabupaten Murung Raya dalam mengelola LHKASN, sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :
- a. memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN kepada Bupati oleh wajib lapor;
  - b. berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana pada huruf a;



- c. melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan kepada Bupati;
  - d. melakukan klarifikasi kepada wajib lapor jika verifikasi yang dilakukan sebagaimana pada huruf c, mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
  - e. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana pada huruf d, juga mengindikasikan adanya ketidakwajaran; dan
  - f. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud huruf a,b,c,d dan e di atas kepada Bupati dengan memberikan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Dalam hal pengelolaan LHKASN oleh Inspektorat Kabupaten Murung Raya, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Murung Raya memiliki tugas dan kewajiban sebagai berikut:
- a. menginventarisasi dan mengidentifikasi pegawai ASN yang wajib LHKASN dan mengusulkan kepada Bupati, untuk ditetapkan dalam surat keputusan Bupati;
  - b. wajib LHKASN yang diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati sebagaimana huruf a, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah terlebih dahulu berkoordinasi dengan Inspektorat Kabupaten Murung Raya; dan
  - c. melakukan peninjauan kembali (penundaan/pembatalan) pengangkatan wajib lapor LHKASN dalam jabatan struktural/fungsional apabila yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LHKASN.

## **BAB VI SANKSI**

### **Pasal 12**

- (1) Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang tidak melaporkan/menyampaikan LHKPN /LHKASN dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan lainnya yang berlaku.
- (2) Pejabat di lingkungan APIP yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan Aparatur Sipil Negara diberi sanksi sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 13**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Puruk Cahu  
pada tanggal 31 Agustus 2016

**BUPATI MURUNG RAYA,**

**ttd**

**PERDIE**

Diundangkan di Puruk Cahu  
pada tanggal 31 Agustus 2016

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA,**

**ttd**

**SYARKAWI H. SIBU**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2016 NOMOR 239**