



SALINAN

**BUPATI PAKPAK BHARAT
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT
NOMOR 49 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT NOMOR 22
TAHUN 2016 TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA
NEGARA DAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

BUPATI PAKPAK BHARAT,

- Menimbang : a. berdasarkan Surat Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor B-9495/01-12/11/2016 tanggal 17 November 2016 Perihal Penyampaian Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016, perlu merubah beberapa Pasal dalam Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor 22 Tahun 2016 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara 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 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 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
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 Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

- Memperhatikan :
1. 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;
 2. Keputusan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor KEP.07/KPK/02/2005 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pemeriksaan dan Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara;
 3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 700/1590/57 pada tanggal 28 April 2017 tentang Penegasan Kembali Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 4. 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 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT NOMOR 22 TAHUN 2016 TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT.**

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor 22 Tahun 2016 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016 Nomor 22) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 ditambah huruf c dan huruf d sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

Wajib LHKPN di lingkungan Pemerintah wajib mengisi dan menyampaikan LHKPN paling lambat 2 (dua) bulan setelah:

- a. menduduki jabatan untuk pertama kalinya;
- b. mendapatkan promosi, mutasi atau pensiun;
- c. 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;
- d. penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan dalam jangka waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

Wajib LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 melaporkan harta kekayaan yang dimilikinya 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 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.
- c. Format LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

Penyampaian formulir LHKPN format excel kepada KPK dilakukan melalui

Tim Pengelola LHKPN Pemerintah Daerah.

4. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) diubah dan ayat (3) huruf e ditambah 1 (satu) angka yaitu angka 8 (delapan) dan ditambah satu 1 (satu) ayat yaitu ayat (4) sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Untuk mengelola dan mengkoordinir LHKPN dan LHKASN dibentuk Tim Pengelola LHKPN dan LHKASN.
- (2) Tim Pengelola LHKPN dan LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- | | |
|----------------------------|--|
| a. Penanggung jawab | : Sekretaris Daerah |
| b. Wakil Penanggung jawab | : Asisten Pemerintahan |
| c. Ketua/ Koordinator | : Inspektur |
| d. Wakil Ketua/Koordinator | : Kepala BKD |
| e. Sekretaris | : Sekretaris Inspektorat |
| f. Anggota | - Kepala Bagian Hukum
- Sekretaris BKD
- Irban Wilayah I
- Irban Wilayah II |

Administrator /

User Aplikasi LHKPN dan LHKASN : Staf Inspektorat

- (3) Tim Pengelola LHKPN dan LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Penanggung Jawab / wakil penanggungjawab :
1. Mengelola LHKPN bagi penyelenggara negara dan LHKASN bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
 2. Menyampaikan LHKPN bagi penyelenggara Negara kepada KPK dan LHKASN bagi Aparatur Sipil Negara kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 3. Melaporkan hasil pelaksanaan pengelolaan LHKPN dan LHKASN kepada Bupati.
- b. Ketua/Koordinator LHKPN dan LHKASN/wakil :
1. Berkoordinasi dengan KPK dalam hal:
 - a) Penyampaian dan pendistribusian formulir LHKPN, Tambahan Berita Negara (TBN) Pengumuman harta kekayaan dan Dokumen Korespondensi lainnya kepada Wajib LHKPN;
 - b) Monitoring dan evaluasi terhadap ketaatan Wajib LHKPN dalam penyampaian dan pengumuman LHKPN;
 - c) Pemberian sosialisasi kewajiban LHKPN.
 2. Berkoordinasi dengan Menpan RB dalam hal:
 - a) Penyampaian dan pendistribusian formulir LHKASN dan Dokumen Korespondensi lainnya kepada Wajib LHKASN;
 - b) Monitoring dan evaluasi terhadap ketaatan Wajib LHKASN dalam penyampaian dan pengumuman LHKASN;
 - c) Pemberian sosialisasi kewajiban LHKASN.
 3. Mengingatkan Wajib LHKPN dan LHKASN di lingkungan Pemerintah Daerah untuk mematuhi kewajiban penyampaian LHKPN dan LHKASN.
 4. Mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin bagi pejabat wajib LHKPN dan LHKASN yang tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

- c. Sekretaris:
Menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan, mengelola administrasi dan menyimpan laporan pelaksanaan pengelolaan LHKPN dan LHKASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
 - d. Anggota :
 1. Memberikan data, informasi, serta kajian terkait penyusunan dan perumusan kebijakan dalam pengelolaan LHKPN bagi penyelenggara negara dan LHKASN bagi aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
 2. Melakukan sosialisasi kewajiban LHKPN dan LHKASN;
 3. Melakukan verifikasi dan evaluasi data wajib LHKPN dan LHKASN;
 4. Melakukan koordinasi kepatuhan penyampaian LHKPN dan LHKASN dan merumuskan tindak lanjut pengelolaan LHKPN dan LHKASN;
 5. Menyusun laporan pengelolaan LHKPN dan LHKASN.
 - e. Administrator/User Aplikasi LHKPN dan LHKASN :
 1. Melakukan verifikasi terhadap data kepegawaian mengenai Perubahan data Wajib LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah (pertama kali menjabat, mendapatkan mutasi/promosi, berakhirnya jabatan) sesuai permintaan KPK dan menyampaikan kembali kepada KPK;
 2. Melakukan verifikasi terhadap data kepegawaian mengenai Perubahan data Wajib LHKASN di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai permintaan Menpan RB dan menyampaikan kembali kepada Menpan RB;
 3. Berkoordinasi dengan KPK mengenai pengelolaan dan Pengadministrasian Aplikasi bagi Wajib LHKPN dan Menpan RB bagi Wajib LHKASN;
 4. Pemberian sosialisasi kewajiban LHKPN dan LHKASN serta bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian formulir LHKPN dan LHKASN.
 5. Melakukan pemutakhiran data pegawai wajib LHKPN dan LHKASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang mengalami Perubahan jabatan pada aplikasi Wajib LHKPN dan LHKASN serta mendukung kelancaran tugas administrator LHKPN dan LHKASN;
 6. Tim Pengelola LHKPN dan LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Sekretariat yang berada di Inspektorat;
 7. Tim Pengelola LHKPN dan LHKASN beserta Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 8. Membuat akun Admin OPD, melakukan verifikasi pendaftaran wajib lapor baru dan update perubahan data wajib lapor.
- (4) Setiap Organisasi Perangkat Daerah menetapkan Admin pengelola Aplikasi e-LHKPN dengan Keputusan Kepala OPD yang bertugas :
- a. membuat akun Penyelenggara Negara/Wajib LHKPN;
 - b. membuat/Update daftar wajib lapor;
 - c. melakukan pendampingan pengisian e-LHKPN;
 - d. memonitor pelaporan LHKPN di OPD untuk disampaikan kepada Admin Kabupaten.

Pasal II

- (1) Dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor 22 Tahun 2016 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

(2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salak
pada tanggal 5 Oktober 2017
BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

REMIGO YOLANDO BERUTU

Diundangkan di Salak
pada tanggal 6 Oktober 2017
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAKPAK BHARAT,**

ttd

SAHAT BANUREA



BERITA DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2017 NOMOR 49