



**SALINAN**

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
NOMOR 10 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN  
BAGI PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

- Menimbang
- a. bahwa untuk mendukung tercapainya penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme diperlukan komitmen penyelenggara negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara untuk melaporkan kekayaannya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Bagi Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt. Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  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 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 4250);
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 4250);
  5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438);
  6. 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);
  7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, 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);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lebaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2008 Nomor 14);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2012 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN BAGI PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
5. Penyelenggara Negara adalah penyelenggara negara yang menjalankan fungsi eksekutif dan legislatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas

pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. 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 Korupsi.
8. Tim Pengelola LHKPN adalah tim yang membantu kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan dan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara.
9. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan aparatur sipil negara yang dituangkan dalam formulir yang telah ditetapkan atau melalui aplikasi Siharka.
10. Siharka adalah sistem pelaporan melalui aplikasi komputerisasi secara online atas harta kekayaan aparatur sipil negara.
11. Tim Pengelola LHKASN adalah tim yang membantu kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan dan pelaporan harta kekayaan aparatur sipil negara.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Pengisian formulir laporan harta kekayaan bagi penyelenggara negara bertujuan untuk mewujudkan Pejabat Penyelenggara Negara dan seluruh aparatur sipil negara yang menaati asas-asas umum penyelenggara negara yang bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta perbuatan tercela lainnya.

## BAB III FORMULIR DAN KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN

### Pasal 3

- (1) Formulir laporan harta kekayaan terdiri dari :
  - a. LHKPN; dan
  - b. LHKASN atau aplikasi Siharka.
- (2) LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diwajibkan kepada:
  - a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Anggota DPRD;
  - d. Pejabat Eselon II;
  - e. Pejabat Eselon III;
  - f. Bendahara Penerima/Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pembantu Pengeluaran;

- g. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- h. Pejabat tertentu atas permintaan Komisi Pemberantasan Korupsi.

- (3) LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diwajibkan kepada seluruh aparatur sipil negara yang tidak diwajibkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## BAB IV TATA CARA PENYAMPAIAN

### Bagian Kesatu LHKPN

#### Pasal 4

- (1) Formulir LHKPN diserahkan oleh Pejabat Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) pada saat pelantikan jabatan dan pada saat mengakhiri masa jabatan dan/atau pensiun.
- (2) Formulir LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. formulir LHKPN model KPK-A diperuntukan bagi pejabat yang pertama kali melaporkan harta kekayaannya;
  - b. formulir LHKPN model KPK-B diperuntukan bagi pejabat yang telah mengisi LHKPN model KPK-A dan yang :
    - 1. mengalami mutasi dan/atau promosi jabatan;
    - 2. mengakhiri jabatan dan/atau pensiun;
    - 3. menduduki jabatan selama 2 (dua) tahun; dan
    - 4. sewaktu-waktu diminta oleh penegak hukum yang berwenang untuk kepentingan pemeriksaan.
- (3) Formulir LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi oleh Pejabat Penyelenggara Negara dengan benar, jelas dan lengkap sesuai petunjuk pengisian dengan dilampiri fotokopi/bukti/surat kepemilikan harta kekayaan yang dimiliki dalam rangkap dua, dengan formulir LHKPN asli disampaikan kepada Tim Pengelola LHKPN untuk diteruskan kepada KPK sedangkan salinan dikelola oleh Tim Pengelola LHKPN.
- (4) Formulir isian LHKPN asli beserta fotokopi bukti kepemilikan harta kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Sekretariat Tim Pengelola LHKPN paling lama 2 (dua) bulan setelah pelantikan jabatan dan 1 (satu) bulan sebelum mengakhiri masa jabatan atau masa pensiun Pejabat Penyelenggara Negara yang bersangkutan.

### Bagian Kedua LHKASN

#### Pasal 5

- (1) Formulir LHKASN diserahkan oleh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, pada saat pengangkatan sebagai Aparatur Sipil Negara, dilantik dalam jabatan dan pada saat mengakhiri masa jabatan dan/atau pensiun.

- (2) Formulir LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. formulir LHKASN dan/atau aplikasi Siharka;
  - b. surat pernyataan atas kebenaran data pada formulir LHKASN.
- (3) Formulir LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi oleh seluruh Aparatur Sipil Negara dengan benar, jelas dan lengkap sesuai petunjuk pengisian dengan dilampiri fotokopi/bukti/surat kepemilikan harta kekayaan yang dimiliki dalam rangkap dua, dengan formulir LHKASN asli disampaikan kepada Tim Pengelola LHKASN sedangkan salinan dikelola oleh pejabat Eselon IV yang membidangi kepegawaian pada masing-masing SKPD.
- (4) Formulir isian LHKASN asli beserta fotokopi bukti kepemilikan harta kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Sekretariat Tim Pengelola LHKASN paling lama 2 (dua) bulan setelah pelantikan jabatan dan 1 (satu) bulan sebelum mengakhiri masa jabatan atau masa pensiun Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.

## BAB V TIM PENGELOLA

### Bagian Kesatu LHKPN

#### Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pengelolaan LHKPN, Bupati dapat membentuk Tim Pengelola LHKPN dengan Sekretariat berada pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
- (2) Untuk penyampaian kewajiban LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan secara langsung ke KPK tanpa melalui Tim Pengelola LHKPN.
- (3) Untuk pengelolaan kewajiban LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c dikelola oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Tim Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk :
  - a. melaksanakan monitoring kepatuhan penyampaian LHKPN;
  - b. melaksanakan koordinasi, fasilitasi serta pembinaan terhadap tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN;
  - c. melaksanakan verifikasi atas kewajaran LHKPN yang disampaikan kepada Bupati;
  - d. melakukan klarifikasi kepada wajib lapor apabila ditemukan ketidakwajaran dalam isian;
  - e. menyimpan arsip atas LHKPN;
  - f. menyampaikan LHKPN kepada KPK dan instansi yang terkait; dan
  - g. menyampaikan laporan setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf f kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.

- (5) Tim Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
LHKASN

Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pengelolaan LHKASN, Bupati dapat membentuk Tim Pengelola LHKASN dengan Sekretariat berada pada Inspektorat Kabupaten Hulu Sungai Utara.
- (2) Tim Pengelola LHKASN bertugas untuk :
- a. melaksanakan monitoring kepatuhan penyampaian LHKASN;
  - b. melaksanakan koordinasi, fasilitasi serta pembinaan terhadap tata cara pengisian dan penyampaian LHKASN;
  - c. melaksanakan verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan kepada Kepala SKPD;
  - d. melakukan klarifikasi kepada wajib lapor apabila ditemukan ketidakwajaran dalam isian;
  - e. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana pada huruf d, terdapat indikasi adanya ketidakwajaran;
  - f. menyimpan arsip atas LHKASN;
  - g. menyampaikan LHKASN apabila diperlukan kepada instansi yang terkait; dan
  - h. menyampaikan laporan setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf g kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dengan tembusan Kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (3) Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB VI  
SANKSI

Pasal 8

Pemberian sanksi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan kepada :

- a. Wajib lapor LHKPN maupun LHKASN yang tidak mematuhi kewajiban pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- b. Tim Pengelola LHKPN maupun LHKASN yang membocorkan informasi tentang Laporan Harta Kekayaan kecuali kepada pihak yang berwenang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai  
pada tanggal 23 Pebruari 2016

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

**CAP/TTD**

**H. ABDUL WAHID HK**

Diundangkan di Amuntai  
pada tanggal 23 Pebruari 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
HULU SUNGAI UTARA,**

**CAP/TTD**

**H. EDDYAN NOOR IDUR**

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA  
TAHUN 2016 NOMOR 10.

  
Salinan Sesuai Aslinya  
Kepala Bagian Hukum,  
  
**Drs. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si**  
Pembina Tingkat I ( IV/b)  
NIP.19660110 198602 1003