



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 22 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN

OLEH PENYELENGGARA NEGARA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung tercapainya penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), perlu komitmen penyelenggara negara di lingkungan Pemerintah Kota Kediri untuk melaporkan harta kekayaannya berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/05/M.PAN/04/2006 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor SE-08/01/05/2012 tentang Panduan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, dan 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;
- b. bahwa Peraturan Walikota Kediri Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri sudah tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Oleh Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. 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 Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 75, Tambahan Lembaran Nomor 3851);
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);
7. 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);

8. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012 – 2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN OLEH PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KEDIRI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Kediri.
2. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kediri.
3. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Kediri.
5. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Kediri.
6. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara di lingkungan Pemerintah Kota Kediri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan harta kekayaan yang dimiliki Penyelenggara Negara di Kota Kediri.
8. Wajib LHKPN adalah Penyelenggara Negara yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

9. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah laporan harta kekayaan yang dimiliki Wajib LHKASN.
10. Wajib LHKASN adalah pejabat eselon III dan eselon IV selain Wajib LHKPN yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).

BAB II

KEWAJIBAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN

Pasal 2

- (1) Penyelenggara negara di lingkungan Pemerintah Daerah wajib menyampaikan laporan harta kekayaannya.
- (2) Laporan harta kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi menjadi 2 (dua) yaitu:
 - a. LHKPN; dan
 - b. LHKASN.

BAB III

LHKPN

Bagian Kesatu

Wajib LHKPN

Pasal 3

- (1) Penyelenggara Negara yang menjadi Wajib LHKPN adalah :
 - a. Walikota;
 - b. Wakil Walikota;
 - c. Pejabat struktural eselon II;
 - d. Pejabat Pengelola Keuangan, meliputi :
 - 1) Pengguna Anggaran;
 - 2) Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 3) Bendahara Penerima;
 - 4) Bendahara Pengeluaran;
 - 5) Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 - e. Pejabat Fungsional Auditor; dan
 - f. Pejabat/Pegawai yang bertugas pada Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Penyampaian LHKPN
Pasal 4

- (1) Wajib LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) wajib melaporkan harta kekayaannya dengan mengisi Formulir LHKPN yang telah ditentukan KPK.
- (2) Penyampaian formulir LHKPN yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan paling lama 2 (dua) bulan setelah :
 - a. menduduki jabatan untuk pertama kalinya;
 - b. mengalami promosi atau mutasi; dan
 - c. pensiun.
- (3) Jenis formulir LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Formulir LHKPN Model KPK-A diperuntukkan bagi pejabat yang pertama kali melaporkan harta kekayaannya; dan
 - b. Formulir LHKPN Model KPK-B diperuntukkan bagi pejabat yang telah mengisi LHKPN Model KPK-A yang apabila :
 1. Selama 2 (dua) tahun menduduki jabatan yang sama;
 2. Mengalami promosi dan mutasi; dan
 3. Pensiun.
- (4) Formulir LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi oleh Wajib LHKPN dengan benar, jelas dan lengkap sesuai petunjuk pengisian dengan dilampiri copy akta/bukti/surat kepemilikan harta kekayaan yang dimiliki dalam rangkap 2 (dua) dengan rincian:
 - a. Formulir LHKPN asli disampaikan kepada Tim Pengelola LHKPN untuk selanjutnya disampaikan kepada KPK;
 - b. Copy formulir LHKPN disimpan oleh Wajib LHKPN yang bersangkutan.

Pasal 5

Wajib LHKPN yang sedang menduduki jabatannya dan belum pernah menyampaikan formulir LHKPN Model KPK-A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a wajib mengisi formulir LHKPN dan diserahkan paling lama 1 (satu) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Dalam hal Wajib LHKPN menyampaikan langsung formulir LHKPN-nya kepada KPK, maka copy tanda terima penyampaian LHKPN wajib disampaikan kepada:

- a. Inspektorat; dan
- b. Koordinator LHKPN melalui Administrator LHKPN.

BAB IV

TIM PENGELOLA LHKPN

Pasal 7

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan LHKPN, Walikota membentuk Tim Pengelola LHKPN di Lingkungan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Tim Pengelola LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Pembina;
 - b. Ketua/Koordinator;
 - c. Wakil Ketua;
 - d. Sekretaris/Administrator; dan
 - e. Anggota.
- (3) Dalam hal dipandang perlu untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pemutakhiran data pada aplikasi Wajib LHKPN, Administrator LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dibantu oleh User Aplikasi LHKPN.

Pasal 8

Tugas Tim Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah sebagai berikut:

1. Pembina
 - a. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. memerintahkan kepada Wajib LHKPN untuk segera menyampaikan LHKPN kepada KPK;
 - c. memerintahkan BKD untuk mengelola LHKPN dan Inspektorat untuk memonitor LHKPN.

2. Ketua/Koordinator

- a. menyusun daftar nama-nama Pejabat Penyelenggara Negara yang wajib mengisi LHKPN;
- b. berkoordinasi dengan KPK dalam hal sebagai berikut :
 - 1) penyampaian dan pendistribusian formulir LHKPN, Tambahan Berita Negara (TBN), Pengumuman Harta Kekayaan, dan Dokumen Korespondensi lainnya kepada Wajib LHKPN yang bersangkutan;
 - 2) monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Wajib LHKPN dalam menyampaikan dan mengumumkan harta kekayaannya;
 - 3) pemberian sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian formulir LHKPN;
 - 4) menyampaikan data kepegawaian Wajib LHKPN yang mengalami perubahan jabatan setiap 6 (enam) bulan sekali yaitu bulan Juni dan Desember kepada KPK dengan menggunakan format yang telah ditentukan KPK; dan
 - 5) mengingatkan Wajib LHKPN untuk mematuhi kewajiban penyampaian dan pengumuman LHKPN.

3. Wakil Ketua

- a. melaksanakan pemantauan/monitoring kepatuhan penyampaian dan pengumuman LHKPN serta kepatuhan para Wajib LHKPN untuk bersedia diperiksa harta kekayaannya;
- b. berkoordinasi dengan Koordinator LHKPN dalam rangka pelaksanaan tugas pada huruf a di atas;
- c. berperan aktif dalam memberikan informasi dan data kepada KPK mengenai ketidakwajaran harta kekayaan atas LHKPN para Wajib lapor LHKPN; dan
- d. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c kepada Pembina LHKPN.

4. Sekretaris/Administrator

- a. melaksanakan pemutakhiran data kepegawaian Wajib LHKPN di yang mengalami perubahan jabatan pada Aplikasi Wajib LHKPN;
- b. berkoordinasi dengan KPK mengenai pengelolaan dan pengadministrasian Aplikasi Wajib LHKPN; dan
- c. bertanggung jawab kepada Koordinator LHKPN.

5. Anggota
 - a. mendukung pelaksanaan pengumpulan data wajib LHKPN; dan
 - b. membantu tugas Tim Pengelola LHKPN lainnya dalam rangka penyelenggaraan pelaporan, pendaftaran, pengumuman, dan pemeriksaan LHKPN di masing-masing instansinya.

BAB V
LHKASN
Bagian Kesatu
Wajib LHKASN
Pasal 9

Penyelenggara Negara yang menjadi Wajib LHKASN adalah seluruh pejabat eselon III dan eselon IV selain yang telah menjadi Wajib LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

Bagian Kedua
Penyampaian LHKASN
Pasal 10

- (1) Wajib LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 wajib melaporkan harta kekayaannya dengan mengisi Formulir LHKASN yang telah ditentukan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara.
- (2) Formulir LHKASN yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat:
 - a. 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Walikota ini diundangkan;
 - b. 1 (satu) bulan setelah Wajib LHKASN diangkat dalam jabatan, mutasi atau promosi; dan
 - c. 1 (satu) bulan setelah Wajib LHKASN berhenti dari jabatan.
- (3) Wajib LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan LHKASN kepada Walikota melalui Inspektorat.
- (4) Walikota dapat membentuk tim untuk mendukung kelancaran pelaporan LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Penanggungjawab LHKASN
Pasal 11

- (1) Penanggungjawab penyelenggaraan LHKASN adalah Inspektorat selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- (2) Selaku penanggung jawab LHKASN, Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk:
 - a. memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN kepada Walikota oleh Wajib LHKASN;
 - b. berkoordinasi dengan BKD dalam rangka pelaksanaan tugas penyampaian LHKASN oleh Wajib LHKASN;
 - c. melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan Wajib LHKASN kepada Walikota;
 - d. melakukan klarifikasi kepada Wajib LHKASN jika verifikasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf c mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
 - e. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d juga mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
 - f. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e kepada Walikota dengan memberikan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 12

- (1) Pembinaan dan pengawasan secara umum terhadap pengelolaan LHKPN dan LHKASN dilaksanakan Walikota.
- (2) Untuk peningkatan ketaatan pelaporan LHKPN dan LHKASN, maka :
 - a. pembinaan dan pengawasan secara teknis administratif dilaksanakan oleh Inspektorat;
 - b. kepatuhan dalam memenuhi kewajiban LHKPN dan LHKASN menjadi salah satu pertimbangan untuk pengangkatan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan struktural dan fungsional;

- c. Walikota menugaskan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) memperhatikan dan melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b untuk tidak mengusulkan calon pejabat yang tidak memenuhi unsur ketaatan dalam penyampaian LHKPN dan LHKASN;
- d. Walikota menugaskan kepada Inspektorat untuk melakukan pemantauan terhadap kepatuhan kewajiban LHKPN dan berkoordinasi dengan Koordinator LHKPN.

BAB VII

SANKSI

Pasal 13

- (1) Wajib LHKPN dan LHKASN yang terlambat dan/atau tidak melaporkan harta kekayaannya, diberikan peringatan berupa surat teguran sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut dengan tenggang waktu selama 7 (tujuh) hari kerja oleh Koordinator LHKPN dan LHKASN.
- (2) Wajib LHKPN yang tidak menindaklanjuti peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap melanggar Pasal 3 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri sehingga dijatuhi hukuman disiplin ringan.
- (3) Pejabat di Inspektorat/ Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan aparatur sipil negara yang Wajib LHKPN atau Wajib LHKASN diberikan sanksi sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan mengenai format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Kediri Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 4 Mei 2015

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 4 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2015 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.

MARIA KARANGORA, S.H., M.M.

Pembina Tingkat I
NIP. 19581208 199003 2 001

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 22 TAHUN 2015
TANGGAL : 4 Mei 2015

KOP SKPD

SURAT PERINGATAN
NOMOR : 862.1/...../419. .../20...

Berdasarkan Peraturan Walikota Kediri Nomor Tahun 2015 tentang Pengelolaan Harta Kekayaan Oleh Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri, maka Pegawai Negeri Sipil atas nama dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Ketrja :

Diberikan Surat Peringatan dikarenakan Saudara belum menyampaikan LHKPN/LHKASN*. Apabila Surat Peringatan I ini tidak diindahkan akan diberikan Surat Peringatan II.

Surat Peringatan ini berlaku terhitung mulai tanggalsampai dengan tanggal

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan.

Yang Menerima,

Kediri,
Koordinator LHKPN/LHKASN*

.....

.....
..... (Pangkat)
.... (NIP)

Tembusan :
1. Sdr. Inspektur Kota Kediri;
2. Sdr. Kepala BKD Kota Kediri.

Keterangan *: pilih salah satu

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.

WALIKOTA KEDIRI,
ttd.
ABDULLAH ABU BAKAR

MARIA KARANGORA,S.H,M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19581208 199003 2 001