



# BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 28 TAHUN 2019

TENTANG  
PEDOMAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA  
NEGARA DI PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANAGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa Penyelenggara Negara mempunyai peranan yang sangat penting untuk tercapainya Penyelenggara Negara yang bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - b. bahwa diperlukan komitmen dari Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam pencegahan korupsi bekerjasama secara sinegris dengan Komisi Pemberantasan Korupsi dalam hal kepatuhan pelaporan harta kekayaan;
  - c. bahwa dengan adanya perubahan pengisian dan penyampaian pelaporan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara kedalam Sistem Aplikasi sebagai tindak lanjut berlakunya Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, serta untuk memudahkan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara secara efektif dan efisien, maka untuk kelancaran dalam pelaksanaannya diperlukan Pedoman Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara.
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Di Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembar Negara Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
4. 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);
5. 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) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
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 Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
4. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang menjalankan fungsi eksekutif dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggara negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
6. Harta Kekayaan adalah harta benda berupa benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud, termasuk hak dan kewajiban lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang dimiliki oleh Penyelenggara Negara beserta istri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan Penyelenggara Negara, baik atas nama Penyelenggara Negara atau orang lain, yang diperoleh sebelum dan selama Penyelenggara Negara memangku jabatannya.
7. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk 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.
8. e-LHKPN adalah penyampaian laporan harta kekayaan secara elektronik yang dilakukan oleh Penyelenggara Negara kepada KPK.
9. Wajib Lapori LHKPN yang selanjutnya disingkat WL LHKPN adalah pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang ditetapkan oleh Bupati untuk mengisi, menyampaikan dan mengumumkan harta kekayaannya.
10. Pengelola LHKPN adalah tim yang mengelola dan mengoordinasikan LHKPN.
11. Pendaftaran adalah penyampaian LHKPN oleh Penyelenggara Negara kepada KPK.
12. Pengumuman adalah pengumuman LHKPN oleh Penyelenggara Negara kepada publik.
13. Admin Instansi adalah pegawai yang ditunjuk oleh instansi untuk mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan instansinya.
14. Admin Unit Kerja adalah pegawai yang ditunjuk oleh Unit Kerja untuk mengoordinasikan LHKPN di lingkungan unit kerjanya.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum terhadap Penyelenggara Negara yang wajib menyampaikan LHKPN serta mekanisme penyampaian LHKPN.
- (2) Penyampaian LHKPN bertujuan untuk mewujudkan Penyelenggara Negara yang menaati asas umum sehingga tercipta Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

## BAB II WAJIB LAPOR

### Pasal 3

Pejabat WL LHKPN di Pemerintah Daerah meliputi :

- a. Bupati Kutai Kartanegara;
- b. Wakil Bupati Kutai Kartanegara;
- c. Pejabat Eselon II, III, dan IV
- d. Pejabat Fungsional Auditor;
- e. Pejabat Fungsional Pengawas Pemerintahan; dan
- f. Penyelenggara Negara tertentu atas permintaan KPK.

## BAB III PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PEJABAT NEGARA

### Pasal 4

- (1) Penyelenggara Negara wajib menyampaikan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 kepada KPK 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 5

- (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 tanggal 31 Desember.
- (2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

## Pasal 6

- (1) Tata cara penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 5 dilaksanakan melalui aplikasi e-LHKPN pada alamat [www.eLaporan Harta Kekayaan Pejabat Negara.kpk.go.id](http://www.eLaporanHartaKekayaanPejabatNegara.kpk.go.id).
- (2) Format LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPK yang paling sedikit 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.

## BAB IV

### PENGELOLA LAPORAN HARTA KEKAYAAN PEJABAT NEGARA

## Pasal 7

- (1) Untuk mengelola dan mengkoordinir LHKPN dibentuk Unit Pengelola LHKPN.
- (2) Unit pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Koordintor LHKPN terdiri dari :
    - 1) Ketua : Sekretaris Daerah;
    - 2) Wakil Ketua 1 : Inspektur;
    - 3) Wakil Ketua 2 : Kepala BKPSDM;
    - 4) Sekretaris : Kepala Bagian Organisasi.
  - b. Admin Instansi adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pemerintah sebagai Admin Instansi.
- (3) Tim Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Koordinator LHKPN
    - 1) berkoordinasi dengan KPK dalam hal sebagai berikut :
      - a. monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Pejabat WL LHKPN dalam menyampaikan, melaporkan dan mengumumkan harta kekayaan melalui pemanfaatan aplikasi e-LHKPN pada alamat [www.eLaporan Harta Kekayaan Pejabat Negara.kpk.go.id](http://www.eLaporanHartaKekayaanPejabatNegara.kpk.go.id) oleh wajib lapor LHKPN;

- b. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Administrator Instansi dalam melaksanakan tugasnya terhadap pengelolaan LHKPN; dan
  - c. memfasilitasi pemberian sosialisasi/ bimbingan teknis mengenai kewajiban, tata cara pengisian dan pelaporan LHKPN bagi pejabat WL LHKPN.
- 2) mengingatkan Pejabat WL LHKPN untuk mematuhi kewajiban penyampaian dan pengumuman LHKPN;
  - 3) memonitor kepatuhan penyampaian dan pengumuman LHKPN serta kepatuhan Pejabat WL LHKPN untuk bersedia diperiksa harta kekayaannya;
  - 4) menindaklanjuti rekomendasi KPK mengenai pendaftaran dan pemeriksaan LHKPN; dan
  - 5) merekomendasikan penjatuhan hukuman disiplin bagi Pejabat Wajib LHKPN yang tidak maupun terlambat menyampaikan LHKPN untuk dikenakan sanksi oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Admin Instansi:
- 1) membuat akun Penyelenggara Negara/Wajib LHKPN;
  - 2) menyampaikan dan melakukan verifikasi data kepegawaian dan data perubahan jabatan Wajib LHKPN (pertama kali menjabat mengalami mutasi/ promosi/ berakhirnya jabatan) di lingkungan instansinya kepada KPK paling lambat tanggal 15 Desember setiap tahun;
  - 3) melakukan pemuktahiran data sebagaimana dimaksud pada angka 2 ke dalam aplikasi e- LHKPN;
  - 4) berkoordinasi dengan KPK mengenai pengelolaan dan pengadministrasian aplikasi e- LHKPN;
  - 5) mensosialisasikan kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian formulir LHKPN; dan
  - 6) memiliki peran membantu admin unit kerja, melakukan verifikasi pendaftaran wajib lapor LHKPN baru dan *update* perubahan data wajib lapor.

#### Pasal 8

- (1) Setiap Perangkat Daerah dibentuk Admin Unit Kerja.
- (2) Admin unit kerja pengelola LHKPN Tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. membuat/ *Update* daftar wajib lapor yang kemudian disampaikan kepada Administrator Instansi;
  - b. melakukan pendampingan terhadap Pejabat WL yang memerlukan pendampingan terkait pengisian/ *e-filling*;
  - c. mengingatkan Pejabat WL terkait kewajiban pelaporan LHKPN di masing-masing Perangkat Daerah/ Unit Kerja;
  - d. melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Administrator Instansi, terkait kendala yang dihadapi Pejabat WL di unit kerjanya terhadap LHKPN; dan
  - e. Admin Unit Kerja di masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

## BAB V PENGAWASAN

### Pasal 9

- (1) Atasan langsung Pejabat WL LHKPN memiliki kewajiban melakukan pengawasan secara berjenjang dan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Inspektorat Daerah sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah melakukan fungsi pengawasan dan pemantauan terhadap pengelolaan dan kepatuhan pelaporan LHKPN.

## BAB VI SANKSI

### Pasal 10

- (1) Bagi wajib lapor LHKPN yang terlambat maupun tidak menyampaikan LHKPN diberikan sanksi hukuman disiplin tingkat ringan, sedang dan berat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sanksi hukuman disiplin tingkat ringan, sedang dan berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Surat teguran apabila WL terlambat menyampaikan LHKPN;
  - b. Penundaan pembayaran Tunjangan Penambahan Penghasilan WL apabila tidak menyampaikan LHKPN selama 1 (satu) tahun; atau
  - c. pembebasan dari jabatan apabila tidak menyampaikan LHKPN selama 2 (dua) tahun ke atas secara berturut-turut.

## BAB VII TATA CARA PENJATUHAN SANKSI

### Pasal 11

- (1) Sebelum menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2), terlebih dahulu melalui proses sebagai berikut :
  - a. diberikan peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, dengan masing-masing tenggang waktu surat selama 1 (satu) bulan; dan
  - b. jika sampai peringatan ketiga belum menyampaikan LHKPN maka kepada Penyelenggara Negara tersebut diberikan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (2) Penjatuhan hukuman administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh Atasan Langsung Pejabat WL LHKPN dan Tim Pengelola LHKPN sesuai dengan prosedur sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB VIII  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 12

- (1) Tim Pengelola LHKPN wajib melakukan monitoring seluruh pelaksanaan penyampaian LHKPN.
- (2) Tim Pengelola LHKPN wajib melakukan pemantauan pelaksanaan penyampaian LHKPN di lingkungan Pemerintahan Daerah.
- (3) Dalam hal pelaksanaan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada pejabat lain yang secara teknis membidangi LHKPN.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui:
  - a. keberhasilan penyampaian LHKPN;
  - b. mengetahui tingkat kepatuhan Penyelenggara Negara yang wajib penyampaian LHKPN; dan
  - c. untuk memantau sejauh mana pemberian sanksi kepada penyelenggara yang tidak patuh penyampaian LHKPN.
- (5) Hasil pelaksanaan monitoring dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 13

- (1) Evaluasi dilakukan dalam rangka mengetahui tingkat kepatuhan Penyelenggara Negara sebagai suatu bentuk akuntabilitas.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap ASN yang merupakan WL LHKPN.
- (3) Evaluasi dilakukan oleh Tim Pengelola LHKPN sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Hasil evaluasi dilaporkan kepada Bupati.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pengisian dan Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 23 Mei 2019

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 23 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,

ttd

SUNGGONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2019 NOMOR 28

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara  
Kepala Bagian Hukum

PURNOMO, SH

NIP. 19780605 200212 1 002