



**BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 46 TAHUN 2015**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembangunan integritas Aparatur Sipil Negara dan upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi melalui penyampaian Laporan Harta Kekayaan, diperlukan komitmen seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser untuk melaporkan harta kekayaannya;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), perlu membuat Pedoman Kewajiban menyampaikan LHKASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Pedoman Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 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);
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 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2007 tentang Perubahan Nama Kabupaten Paser Menjadi Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4760);
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 Pemerintah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Nama Ibukota Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur dari Tanah Grogot Menjadi Tana Paser (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5392);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.44-5526 Tahun 2015 Tanggal 6 Oktober 2015 tentang Pengangkatan Penjabat Bupati Paser Provinsi Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASER.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Paser.

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Paser.
5. 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 Paser.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Harta Kekayaan adalah semua benda bergerak atau benda tidak bergerak, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud.
9. 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
10. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar harta kekayaan Aparatur Sipil Negara yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi Aparatur Sipil Negara.
11. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Pemerintah Kabupaten Paser.
12. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Aparatur Sipil Negara karena melanggar ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Tujuan Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara adalah terwujudnya Pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Pasal 3

Sasaran Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara adalah terbangunnya integritas Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi.

BAB III

Pasal 4

JENIS LAPORAN HARTA KEKAYAAN ASN

Jenis laporan harta kekayaan ASN terdiri dari :

- a. LHKPN; dan
- b. LHKASN.

BAB IV

KEWAJIBAN DAN TATA CARA PENYAMPAIAN LHKPN DAN LHKASN

Pagian Kesatu

Kewajiban LHKPN

Pasal 5

- (1) Pegawai ASN yang wajib menyampaikan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) yaitu :
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. Pejabat Strukturan Eselon II dan III ;
 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 5 ayat (1) angka 4 huruf c,d,e,f,g,h,i,j,k,dan l adalah Pegawai yang mengelola keuangan daerah paling sedikit Rp. 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah).

Bagian Kedua

Tata Cara Penyampaian LHKPN

Pasal 6

Tata Cara penyampaian LHKPN sebagai berikut :

- a. LHKPN disampaikan ke KPK , apabila dikirim langsung oleh wajib LHKPN maka copy tanda terima diserahkan ke Badan Kepegawaian Daerah selaku pengelola LHKPN dan Inspektorat kabupaten selaku pengawas internal 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. wajib LHKPN wajib melakukan *up dating* 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 copi;dan
- g. Form model A dan B sebagaimana dimaksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran Romawi I dan Romawi II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kewajiban LHKASN

Pasal 7

- (1) ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser 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. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
- (2) Pejabat yang tidak wajib LHKPN karena tidak lagi menjabat sebagai pejabat strategis, maka yang bersangkutan wajib LHKASN.

Bagian Keempat

Tata Cara Penyampaian LHKASN

Pasal 8

Tata cara pengisian LHKASN sebagai berikut :

- a. LHKASN disampaikan kepada Bupati Paser melalui Inspektorat Kabupaten Paser, apabila diserahkan langsung oleh wajib LHKASN copy tanda terima dikirimkan ke SKPD masing –masing dan Badan Kepegawaian Daerah;
- b. rekapitulasi penyerahan LHKASN ke Inspektorat oleh SKPD ditembuskan ke KPK, Kementerian PAN dan ARB serta Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten;
- 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 Romawi III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V

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) Menyampaian 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 VI
SKPD PENGELOLA LHKPN DAN LHKASN
Pasal 10

- (1) LHKPN dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah dan LHKASN dikelola oleh Inspektorat Kabupaten Paser.
- (2) Badan Kepegawaian 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 Paser;
 - b. wajib LHKPN yang diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati sebagaimana huruf a, Badan Kepegawaian Daerah terlebih dahulu berkoordinasi dengan Inspektorat Kabupaten;
 - c. memberi saran/pertimbangan kepada Kepala Daerah agar meninjau kembali (ditunda/dibatalkan) pengangkatan wajib lapor LHKPN dalam jabatan struktural/fungsional dan dua tahun setelah menduduki jabatan yang sama;
 - d. memberikan saran/pertimbangan kepada Bupati agar wajib LHKPN untuk dipromosikan ke eselon II atau yang setara, jika yang bersangkutan belum memenuhi ketaatan penyampaian LHKPN; dan
 - e. mengirimkan form LHKPN ke KPK dan menembuskan rekapitulasi wajib LHKPN ke Kementerian PAN dan RB serta Inspektorat Kabupaten.
- (3) Dalam hal pengelolaan LHKPN oleh Badan Kepegawaian Daerah, Inspektorat Kabupaten 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,c,d dan e; dan
 - d. menindaklanjuti rekomendasi KPK mengenai pendaftaran dan pemeriksaan LHKPN sebagai berikut :
 - 1) data LHKPN serta kepatuhan para wajib lapor LHKPN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser dalam menyampaikan dan mengumumkan LHKPN kepada KPK;
 - 2) hasil pemeriksaan LHKPN; dan
 - 3) hal-hal yang terkait dengan LHKPN.
 - e. berperan aktif dalam memberikan informasi dan data kepada KPK mengenai ketidakbenaran dan/atau ketidakwajaran harta kekayaan atas LHKPN para wajib lapor LHKPN; dan
 - f. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud huruf a,b,c,d dan e kepada Bupati Paser dengan memberi tembusan kepada Menteri PAN dan RB serta KPK.

Pasal 11

- (1) Inspektorat Kabupaten Paser 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 unit Badan Kepegawaian 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 Paser dengan memberikan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Dalam hal pengelolaan LHKASN oleh Inspektorat Kabupaten Paser ,Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Paser 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 Paser ;
 - b. wajib LHKASN yang diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati sebagaimana huruf a, Badan Kepegawaian Daerah terlebih dahulu berkoordinasi dengan Inspektorat Kabupaten;dan
 - a. melakukan peninjauan kembali (penundaan/pembatalan) pengangkatan wajib lapor LHKASN dalam jabatan struktural/fungsional apabila yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LHKASN.

BAB VII

SANKSI

Pasal 12

- (1) Penyelenggaran Negara dan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang tidak melaporkan/menyampaikan LHKPN /LHKASN dijatuhi hukuman disiplin ringan, dan sebelumnya diberi surat teguran/peringatan sebanyak dua kali dengan masing-masing tenggang waktu surat selama tujuh hari kerja.
- (2) Pejabat di lingkungan APIP yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan Aparatur Sipil Negara diberi sanksi sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
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 Paser.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 15 Desember 2015

Pj. BUPATI PASER,

ttd

IBRAHIM

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 15 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

HELMY LATHYF

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2015 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser,

H. Andi Azis, SH

Pembina

Nip. 19680816 199803 1 007

III. FORMAT ISIAN LHKASN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Nomor KTP :

Tempat/Tanggal Lahir :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

RAHASIA

**FORMULIR LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA
TAHUN 20XX**

DATA PRIBADI			
1. Nama lengkap	:	.....	NPWP :
2. Nomor KTP	:	.....
3. Jenis Kelamin	:	.....
4. Tempat/Tgl Lahir	:	.....
5. Agama	:	.....
6. Status Perkawinan	:	.....
7. NIP	:	.....
8. Pangkat	:	.....	Mulai tanggal
9. Jabatan	:	.....	Mulai tanggal
10. Unit Kerja	:	.....
11. Alamat :	:	.....
- Kantor	:	.....	Kode Pos <input type="text"/>
- Rumah	:	.....	Kode Pos <input type="text"/>

I. HARTA KEKAYAAN

I.1. HARTA TIDAK BERGERAK (TANAH DAN BANGUNAN)

No	Jenis Harta	Luas Tanah/ Luas Bangunan	Atas Nama	Harga Perolehan (Rp)	Nilai Saat Pelaporan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JIMI AII				-	-

I.2. HARTA BERGERAK

I.2.1. Alat Transportasi (Pesawat Udara, Kapal Laut, Mobil, Sepeda Motor, Mesin Lainnya)

No	Jenis Alat Transportasi	No Polisi/Merek/Model/ Tahun Pembuatan	Atas Nama / Hubungan Keluarga	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Saat Pelaporan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JIMI AII				-	-

II. PENGHASILAN

II.1. PENGHASILAN DARI JADATAN

Gaji Pokok (1)	Tunjangan Jabatan (2)	Tunjangan lain (3)	Potongan-Potongan (4)	Penghasilan Bersih (5)-(1+2+3) (4)
				-
JUMLAH				-

II.2. PENGHASILAN DARI PROFESI / KEARLIAN

No	Jenis Penghasilan	Lembaga	Total Penghasilan Bersih
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
JUMLAH			-

II.3. PENGHASILAN DARI USAHA / LAINNYA

No	Jenis Penghasilan	Total Penghasilan Bersih
----	-------------------	--------------------------

PENJELASAN PENGISIAN FORMULIR

Data Pribadi diisi sesuai dengan kondisi sebenarnya

I. HARTA KEKAYAAN

I.1. HARTA TIDAK BERGERAK (TANAH DAN BANGUNAN)

Adalah harta berupa tanah dan bangunan yang didukung dengan bukti kepemilikan. Nilai harta tidak bergerak ditetapkan berdasarkan NJOP.

I.2. HARTA BERGERAK (MOBIL, MOTOR, DLL)

Adalah harta selain tanah dan bangunan seperti kendaraan bermotor, perabotan rumah tangga, perhiasan, dll, dengan nilai berupa harga perolehan atau harga taksiran.

I.3. SURAT BERHARGA

Adalah harta berupa surat berharga seperti saham, reksadana, dsb yang dinilai berdasarkan harga

I.4. UANG TUNAI, DEPOSITO, GIRO, TABUNGAN, DAN KAS LAINNYA

Pj. BUPATI PASER,

ttd

IBRAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser,

H. Andi Azis, SH

Pembina

Nip. 19680816 199803 1 007