



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR 55 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Negara yang mentaati asas-asas umum Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) diperlukan komitmen penyelenggara negara pada Pemerintah Kota Pariaman untuk melaporkan harta kekayaannya;
- b. bahwa untuk memperkuat komitmen tersebut dalam pencegahan Korupsi, Kolusi, Nepotisme diperlukan kerjasama sinergis dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam hal kepatuhan pelaporan Laporan Harta Kekayaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
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 3581);
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 4150);

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 Nomor 4250);
5. 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);
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 Pemerintah 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 Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN
PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN
PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA PARIAMAN**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pariaman.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pariaman.
3. Walikota adalah Walikota Pariaman.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pariaman.
5. Pejabat Eselon II dan Eselon III adalah Pejabat Eselon II dan Eselon III di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa atau biasa disingkat dengan UKPBJ adalah unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
7. Anggota Pokja Unit Layanan Pengadaan adalah Anggota Pokja Unit Layanan Pengadaan di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
8. Auditor adalah Pejabat Fungsional Auditor di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
9. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman yang menjalankan fungsi eksekutif dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggara negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
10. 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.
11. 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.
12. E-LHKPN adalah penyampaian laporan harta kekayaan secara elektronik yang dilakukan oleh Penyelenggara Negara kepada KPK.
13. Wajib Lapor LHKPN adalah pejabat yang ditetapkan oleh Walikota untuk menyampaikan dan mengumumkan harta kekayaannya.
14. Pengelola LHKPN adalah tim yang mengelola dan mengkoordinasikan LHKPN.
15. Pendaftaran adalah penyampaian LHKPN oleh Penyelenggara Negara kepada KPK.
16. Pengumuman adalah pengumuman LHKPN oleh Penyelenggara Negara kepada publik.
17. Admin instansi adalah pegawai yang di tunjuk oleh instansi untuk mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan instansinya.
18. Admin Unit Kerja Perangkat Daerah adalah pegawai yang ditunjuk oleh instansi untuk mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan unit kerjanya.

BAB II
WAJIB LAPOR
Pasal 2

- (1) Penyelenggara Negara wajib menyampaikan LHKPN.
- (2) Penyelenggara Negara yang wajib menyampaikan LHKPN di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman terdiri dari:
 - a. Walikota;
 - b. Wakil Walikota;
 - c. Pejabat Struktural Eselon II;

- d. Pejabat Struktural Eselon III;
- e. Pejabat Fungsional Auditor / Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; dan
- f. Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III PENYAMPAIAN LHKPN

Pasal 3

- (1) Penyelenggara Negara wajib menyampaikan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kepada KPK yaitu 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 4

- (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 5

- (1) Tata cara penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dilaksanakan 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 di kantor KPK 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.
- (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 LHKPN

Pasal 6

- (1) Untuk mengelola dan mengkoordinir LHKPN dibentuk Unit Pengelola LHKPN.
- (2) Unit pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. koordinator LHKPN adalah Sekretaris Daerah;
 - b. wakil koordinator 1 LHKPN adalah Inspektur;
 - c. wakil koordinator 2 LHKPN adalah Kepala BKPSDM ; dan
 - d. administrator LHKPN adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pemerintah sebagai Admin Instansi.
- (3) Unit pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. koordinator LHKPN berkoordinasi dengan KPK dalam hal monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan wajib LHKPN dalam melaporkan dan mengumumkan harta kekayaannya serta pemanfaatan aplikasi e-LHKPN dalam www.elhkpn.kpk.go.id ;
 - b. administrator bertugas untuk :
 1. menyampaikan data kepegawaian dan data perubahan jabatan wajib LHKPN kepada KPK paling lambat 15 Desember setiap tahun;
 2. melakukan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada angka 1 ke dalam aplikasi e-LHKPN;
 3. mengingatkan wajib LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah untuk mematuhi kewajiban penyampaian dan pengumuman LHKPN; dan
 4. memilih peran membuat akun admin unit kerja, melakukan verifikasi pendaftaran wajib lapor baru dan update perubahan data wajib lapor.

Pasal 7

- (1) Setiap Perangkat Daerah dibentuk Admin Unit Kerja Pengelola Aplikasi e-LHKPN.
- (2) Admin unit kerja pengelola LHKPN Tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. membuat akun Penyelenggara Negara/ Wajib LHKPN;
 - b. membuat/ Update daftar wajib lapor;
 - c. melakukan pendampingan pengisian/e-filling; dan
 - d. memonitor pelaporan LHKPN di masing-masing Perangkat Daerah/ Unit Kerja untuk selanjutnya disampaikan kepada Admin Instansi.
- (3) Admin Unit Kerja Pengelola Aplikasi e-LHKPN di masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB V
SANKSI

Pasal 8

Penyelenggara Negara yang tidak menyampaikan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dikenakan sanksi dengan tidak diberikan TPP-ASN serta dijatuhkan hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 10 Desember 2020

WALIKOTA PARIAMAN



GENIUS UMAR

Diundangkan di Pariaman
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN



AHMAD ZAKRI

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2020 NOMOR 55.....