

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKHNIS PENYAMPAIAN DAN PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pemerintahan Daerah yang baik (Good Governance) yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme untuk mencegah penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang, serta untuk meningkatkan kepatuhan pelaporan terhadap Laporan Harta Kekayaan Negara Penyelenggara Negara (LHKPN), maka diwajibkan bagi pejabat/pegawai lapor LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru untuk menyampaikan laporan harta kekayaan yang dimiliki kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;

b. bahwa untuk memperkuat komitmen dalam pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme diperlukan kerjasama sinergis dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam hal kepatuhan pelaopran laporan harta kekayaan;

c. bahwa ketentuan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 54 Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru sudah tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Tekhnis Penyampaian Dan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);

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 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 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

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 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKHNIS PENYAMPAIAN DAN PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah Kota Banjarbaru adalah Wali Kota Banjarbaru dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Banjarbaru.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Wakil Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjarbaru.
5. Sekretaris Daerah adalah pejabat yang memimpin Sekretariat Daerah yang bertanggung jawab kepada Wali Kota.
6. Inspektur Kota Banjarbaru yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Inspektur Kota Banjarbaru.
7. Pejabat Wajib Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Pemerintah Kota Banjarbaru yang selanjutnya disebut WL adalah Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang wajib mengisi, menyampaikan dan mengumumkan LHKPN.
8. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat dengan LHKPN adalah laporan dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran dan data lainnya atas harta kekayaan Penyelenggara Negara.
9. Unit Pengelola LHKPN yang selanjutnya disebut UPL adalah Unit Pengelola LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
10. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut Komisi adalah lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

11. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. Istri/Suami adalah seseorang yang terikat hubungan perkawinan menurut hukum masing-masing agamanya dan kepercayaannya sesuai peraturan perundang-undangan.
13. Anak Tanggungan adalah anak kandung, anak tiri, anak angkat dan/atau anak asuh yang dibiayai atau mendapatkan bantuan finansial dalam pemenuhan kebutuhan hidupnya baik kebutuhan dasar maupun kebutuhan lainnya dari Penyelenggara Negara dan/atau istri/suami.
14. 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 tanggungan Penyelenggara Negara, baik atas nama Penyelenggara Negara, istri/suami, anak tanggungan atau pihak lain, yang diperoleh sebelum dan selama Penyelenggara Negara memangku jabatannya.

BAB II
PENYAMPAIAN LHKPN

Pasal 2

WL di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi:
a. Wali Kota;
b. Wakil Wali Kota;
c. pejabat struktural eselon II dan yang disamakan;
d. pejabat struktural eselon III dan yang disamakan;
e. bendahara penerimaan;
f. lurah;
g. Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) jenjang muda;dan
h. Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) jenjang madya.

Pasal 3

(1) Pejabat WL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib menyampaikan LHKPN kepada Komisi yakni pada saat:
   a. pengangkatan sebagai WL pada saat pertama kali menjabat;
   b. berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai WL;
   c. pengangkatan kembali sebagai WL setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun;atau
   d. masih menjabat.

(2) LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c wajib disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat pengangkatan pertama/berakhirnya jabatan/pensiun/pengangkatan kembali setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai WL.

(3) LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d wajib disampaikan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas Harta Kekayaan per tanggal 31 Desember tahun laporan.

(4) LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan dalam jangka waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

Pasal 4

(1) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib dilaksanakan secara elektronik melalui laman resmi Komisi.

(2) Format LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. nama;
   b. jabatan;
   c. instansi;
   d. tempat dan tanggal lahir;
   e. alamat;
   f. identitas istri/suami, anak baik anak tanggungan maupun bukan anak tanggungan;
   g. jenis, nilai, asal usul dan tahun perolehan serta pemanfaatan harta kekayaan;
   h. besaran penerimaan dan pengeluaran;
   i. surat kuasa mendapatkan data keuangan dengan tanda tangan sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk;dan
   j. surat pernyataan dari WL.

Pasal 5

(1) Apabila hasil verifikasi administratif menyatakan penyampaian LHKPN belum lengkap maka Komisi akan menyampaikan pemberitahuan kepada WL mengenai bagian-bagian dari LHKPN yang masih harus diperbaiki dan/atau dilengkapi oleh WL.

(2) WL wajib melakukan perbaikan dan/atau menyampaikan kelengkapan LHKPN paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

(3) Dalam hal batas waktu akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, maka penyampaian perbaikan dan/atau kelengkapan LHKPN dapat dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

(4) Apabila WL tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) maka LHKPN yang disampaikan WL tidak dapat diproses lebih lanjut dan yang bersangkutan dianggap belum menyampaikan LHKPN.

BAB III
UNIT PENGELOLA LHKPN

Pasal 6

(1) Pemerintah Daerah membentuk UPL.

(2) UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolaan data WL dan monitoring kepatuhan pelaporan LHKPN di Daerah.

(3) UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

a.	Koordinator UPL	:	1. Sekretaris Daerah 2. Inspektur
b.	Administrator Instansi (AI)	:	Pejabat pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
c.	Administrator Unit Kerja (AU)	:	Pelaksana pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

(4) UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:

a. koordinator UPL:
   1. berkoordinasi dengan Komisi dalam hal sebagai berikut:
      a) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan WL dalam menyampaikan dan mengumumkan LHKPN;
      b) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap AI dan AU dalam melakukan pengelolaan data WL;dan
      c) pemberian sosialisasi terkait kewajiban LHKPN, baik kepada WL maupun UPL.
   2. mengingatkan WL di lingkungan instansinya untuk mematuhi kewajiban penyampaian dan pengumuman LHKPN;
   3. mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin bagi WL yang tidak maupun terlambat menyampaikan LHKPN untuk ditetapkan oleh Wali Kota;dan
   4. menugaskan pejabat pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagai Administrator Instansi, dan pelaksana pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagai Administrator Unit Kerja.

b. Administrator Instansi:
   1. sebagai verifikator pada modul *e-Registration*, yaitu melakukan validasi atas pemutakhiran data WL yang dilakukan oleh Administrator Unit Kerja;
   2. membuat akun Administrator Unit Kerja;
   3. pemberian sosialisasi terkait kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian LHKPN kepada para WL.

c. Administrator Unit Kerja:
   1. sebagai data *entry*, yaitu melakukan pemutakhiran data WL;
   2. mengaktifkan akun WL, sehingga WL dapat menggunakan modul *e-Filing*;
   3. membantu administrator instansi dalam memberikan sosialisasi terkait kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian LHKPN kepada para WL.

(5) Pembentukan Unit Pengelola LHKPN ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV
PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pengawasan Oleh Atasan Langsung

Pasal 7

(1) Atasan langsung WL memiliki kewajiban melakukan pengawasan secara berjenjang dan melakukan evaluasi pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini.

(2) Inspektorat merupakan Unit Pengawasan Internal sekaligus bagian dari UPL yang melakukan fungsi pengawasan dan pemantauan terhadap pengelolaan data WL dan kepatuhan pelaporan LHKPN di lingkungan instansinya.

Bagian Kedua
Pengawasan oleh Inspektorat

Pasal 8

Inspektur bertugas:

a. memonitor kepatuhan penyampaian dan pengumuman LHKPN serta bersedia diperiksa harta kekayaannya;
b. berkoordinasi dengan UPL dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a;
c. menindaklanjuti rekomendasi Komisi mengenai pendaftaran dan pemeriksaan LHKPN yang meliputi :
    1) data mengenai kepatuhan WL dalam menyampaikan dan mengumumkan LHKPN;
    2) hasil pemeriksaan LHKPN;dan
    3) hal lainnya terkait dengan LHKPN.
d. Menyampaikan laporan setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas UPL kepada Wali Kota dengan memberikan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Komisi Pemberantasan Korupsi.

Pasal 9

(1) WL yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dan Pasal 5 ayat (4) dijatuhi sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
(2) Sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sanksi disiplin tingkat berat.
(3) Sanksi dispilin tingkat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
    a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; dan/atau
    b. pembebasan dari jabatan.

BAB VI
TATA CARA PENJATUHAN SANKSI

Pasal 10

Sebelum menjatuhkan sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (3) terlebih dahulu melalui proses sebagai berikut:

a. diberikan peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, dengan masing-masing tenggat waktu surat selama 1 (satu) bulan;
b. jika sampai peringatan ketiga belum menyampaikan LHKPN maka kepada WL tersebut dijatuhi sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 9.

Pasal 11

Pemberian peringatan dan penjatuhan sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) dan Pasal 10 huruf a terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 12

Pendanaan pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Nomor 54 Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2017 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 22 Juni 2021

WALI KOTA BANJARBARU,

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 22 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH,

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2021 NOMOR 24