



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENYAMPAIAN  
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan berintegritas, bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme, Pemerintah telah mewajibkan kepada Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan yang dimilikinya termasuk di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dan meningkatkan kepatuhan dalam penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara perlu mengatur ketentuan mengenai penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 985) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 572);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
4. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Magelang.
5. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Magelang.
6. 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.

7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama, adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Daerah yang disetarakan dengan jabatan struktural eselon II.
9. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah PNS yang menduduki JPT Pratama.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan dan disetarakan dengan jabatan struktural eselon III.
12. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
13. 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.
14. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk selanjutnya disebut dengan 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.
15. Wajib Lapo LHKPN adalah orang pribadi Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah yang wajib mengisi dan melaporkan seluruh harta kekayaannya kepada KPK.
16. e-LHKPN adalah sistem informasi LHKPN melalui media internet secara daring atau online.
17. Unit Pengelola LHKPN adalah unit yang bertanggung jawab atas kegiatan pengelolaan LHKPN.
18. Administrator Pengelola LHKPN adalah pegawai yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk mengelola aplikasi e-LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang.
19. Tambahan Penghasilan PNS yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II WAJIB LAPOR LHKPN

### Pasal 2

Wajib Lapo LHKPN terdiri atas:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
- b. Pejabat Administrator.

BAB III  
PENYAMPAIAN LHKPN

Pasal 3

- (1) Wajib Laporkan LHKPN wajib mengisi dan menyampaikan LHKPN pada saat:
  - a. pengangkatan sebagai Pejabat Wajib Laporkan LHKPN pada saat pertama kali menjabat;
  - b. berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai Pejabat Wajib Laporkan LHKPN; atau
  - c. masih menjabat sebagai Pejabat Wajib Laporkan LHKPN.
- (2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat pengangkatan pertama/berakhirnya jabatan/pensiun sebagai Pejabat Wajib Laporkan LHKPN.
- (3) Penyampaian LHKPN selama Wajib Laporkan LHKPN menjabat dan dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun atas harta kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.
- (4) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud ayat (1) dimulai tanggal 31 Desember tahun berkenaan dan paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

Bagian Kedua  
Sistem e-LHKPN

Pasal 4

- (1) Pengisian dan penyampaian LHKPN dilakukan dengan cara daring (online) melalui sistem e-LHKPN pada laman website <http://elhkpn.kpk.go.id>.
- (2) Sistem e-LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan dan dikelola oleh KPK.
- (3) Untuk menyampaikan LHKPN dalam format sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Wajib Laporkan LHKPN diwajibkan mendaftarkan diri pada sistem e-LHKPN.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah Wajib Laporkan LHKPN menandatangani formulir aktivasi e-filing, melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan menyampaikan formulir tersebut kepada Administrator Pengelola LHKPN.
- (5) Dalam hal Wajib Laporkan LHKPN meninggal dunia, ahli warisnya menyampaikan Surat Keterangan Kematian kepada KPK melalui Administrator Pengelola LHKPN untuk diproses sebagai Non Wajib Laporkan.

BAB IV  
UNIT PENGELOLA LHKPN

Pasal 5

- (1) Untuk mengelola dan mengkoordinir penyampaian LHKPN dibentuk Unit Pengelola LHKPN yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Unit Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Penanggung Jawab dijabat oleh Sekretaris Daerah;
  - b. Koordinator Bidang Pengawasan dijabat oleh Inspektur;
  - c. Koordinator Bidang Kepegawaian dijabat oleh Kepala BKPPD;
  - d. Administrator Instansi dijabat oleh Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Pegawai pada BKPPD; dan
  - e. Administrator Unit Kerja dijabat oleh Kepala Sub Bidang Pembinaan Pegawai pada BKPPD.

- (3) Unit Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. Penanggung Jawab
    1. melakukan koordinasi dengan KPK;
    2. monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Wajib LHKPN dalam penyampaian dan pengumuman LHKPN;
    3. memfasilitasi, melakukan koordinasi dan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN;
    4. mendukung kelancaran pengelolaan LHKPN; dan
    5. mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengelolaan LHKPN di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dilakukan bersama-sama dengan Koordinator Bidang Kepegawaian dan Koordinator Bidang Pengawasan.
  - b. Koordinator Bidang Pengawasan
    1. melakukan monitoring terhadap kepatuhan Wajib LHKPN;
    2. melakukan koordinasi dengan KPK mengenai kepatuhan Wajib LHKPN; dan
    3. membuat rekomendasi kepada atasan terhadap Wajib LHKPN yang tidak patuh dalam penyampaian LHKPN diberikan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. Koordinator Bidang Kepegawaian
    1. melakukan koordinasi dengan KPK mengenai Data Wajib LHKPN;
    2. melakukan monitoring terhadap Administrator Instansi dan Administrator Unit Kerja dalam hal pemutakhiran data kepegawaian, Data Wajib LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN; dan
    3. mengingatkan Wajib LHKPN untuk mematuhi kewajiban penyampaian melalui aplikasi e-LHKPN.
  - d. Administrator Instansi
    1. melakukan koordinasi dengan KPK mengenai pengelolaan dan pengadministrasian aplikasi e-LHKPN;
    2. mengelola aplikasi e-LHKPN yang meliputi:
      - a) penyusunan master jabatan yang berisi rincian unit kerja, sub unit kerja, nama jabatan serta eselonisasi;
      - b) melakukan pemutakhiran data kepegawaian Wajib LHKPN yang mengalami perubahan data pada aplikasi e-LHKPN;
      - c) melakukan aktivasi akun Administrator Unit Kerja sebagai pengguna modul *e-Registration*;
      - d) melakukan aktivasi akun Wajib LHKPN sebagai pengguna Modul *e-Filling*;
      - e) melakukan verifikasi terhadap pemutakhiran Data Wajib LHKPN yang dilakukan oleh Administrator Unit Kerja;
      - f) memfasilitasi, melakukan koordinasi dan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN; dan
      - g) memfasilitasi Wajib LHKPN yang mengalami kendala teknis pada saat menggunakan aplikasi e-LHKPN Modul *e-Filling*.
    3. membantu Penanggung Jawab, Koordinator Bidang Pengawasan, Koordinator Bidang Kepegawaian dalam melakukan monitoring kepatuhan Wajib LHKPN.
  - e. Administrator Unit Kerja bertugas mengelola aplikasi e-LHKPN meliputi:
    1. melakukan aktivasi akun Wajib LHKPN sebagai pengguna Modul *e-Filling*;
    2. melakukan pemutakhiran Data Kepegawaian Wajib LHKPN yang mengalami perubahan data pada Aplikasi e-LHKPN; dan

3. memfasilitasi Wajib LHKPN yang mengalami kendala teknis pada saat menggunakan Aplikasi e-LHKPN Modul *e-Filling*.

BAB V  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 6

- (1) Wajib lapor LHKPN yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikenakan sanksi berupa pengurangan TPP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi berupa pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 14 Desember 2021

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 14 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2019 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

