



**BUPATI PESAWARAN  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PESAWARAN  
NOMOR 24 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PESAWARAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersih dari korupsi, kolusi, nepotisme dan untuk mencegah penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang, serta untuk meningkatkan kepatuhan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), maka diwajibkan bagi pejabat/pegawai pemerintah daerah dan pemerintah desa yang ditentukan sebagai wajib lapor LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran untuk menyampaikan laporan harta kekayaan yang dimiliki kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
- b. bahwa untuk meningkatkan ketepatan dan daya guna terkait dengan pengembangan proses pendaftaran dan pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara agar dapat terlaksana dengan lebih efisien dan efektif telah ditetapkannya Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia 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, adanya penambahan Wajib Lapor serta untuk lebih memperkuat koordinasi antara Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran dengan KPK sehingga Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 77 Tahun 2019 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara di Negara Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
4. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
12. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 572);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 68 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembentukan Staf Khusus Kebijakan Daerah;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PESAWARAN TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA.**

### **BAB 1 KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kesatuan Masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Pesawaran.

5. Komisi Pemberantasan Korupsi, yang selanjutnya disingkat KPK dan disebut Komisi adalah Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Republik Indonesia.
6. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislative, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
7. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pesawaran.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pesawaran.
11. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesawaran.
12. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran.
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 Tanggungan Penyelenggara Negara, baik atas nama Penyelenggara Negara, Istri/Suami, Anak Tanggungan atau pihak lain, yang diperoleh sebelum dan selama Penyelenggara Negara memangku jabatannya.
14. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk selanjutnya disebut 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.
15. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
16. Ajudan adalah pegawai Kabupaten Pesawaran yang bertugas memberikan dukungan staf dan pelayanan administrasi sehari-hari kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam tugas-tugas protokolier.
17. Badan Usaha Milik Daerah adalah badan usaha milik pemerintah Kabupaten Pesawaran yang berbentuk perseroan daerah.
18. Staf Khusus Kebijakan Daerah adalah Unsur Staf yang diangkat dari Unsur Non Aparatur Sipil Negara.
19. Istri/Suami adalah seseorang yang terikat hubungan perkawinan menurut hukum masing-masing agamanya dan kepercayaannya sesuai peraturan perundang-undangan.
20. 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.

21. Pendaftaran adalah penyampaian LHKPN oleh Penyelenggara Negara kepada Komisi melalui Unit Pengelola LHKPN.
22. Tanda Terima adalah dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik yang diberikan oleh Komisi kepada Penyelenggara Negara sebagai bukti bahwa yang bersangkutan telah memenuhi kewajibannya dalam menyampaikan LHKPN secara lengkap kepada Komisi.
23. Pengumuman adalah pengumuman LHKPN oleh Penyelenggara Negara dan/atau Komisi kepada publik.
24. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk menguji kepatuhan, kelengkapan, keberadaan, dan kesesuaian profil Penyelenggara Negara dengan LHKPN.
25. Wajib Lapori LHKPN, yang selanjutnya disebut WL LHKPN adalah pejabat/pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran yang wajib mengisi, menyampaikan dan mengumumkan LHKPN.
26. Unit Pengelola LHKPN yang selanjutnya disingkat UPL adalah Unit Pengelola LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran.

## **BAB II**

### **WAJIB LHKPN**

#### **Pasal 2**

Pejabat WL LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran yang wajib menyampaikan LHKPN adalah:

1. Bupati
2. Wakil Bupati
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Pejabat Struktural Eselon II)
4. Pengguna Anggaran.
5. Kuasa Pengguna Anggaran
6. Pejabat Pembuat Komitmen
7. Camat
8. Auditor
9. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dan Direktur Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
10. Ajudan Bupati dan Wakil Bupati
11. Staf Khusus Kebijakan Daerah
12. Kepala Desa
13. Pejabat tertentu atas permintaan KPK

### **BAB III**

### **PENYAMPAIAN LHKPN**

#### **Pasal 3**

Pejabat WL LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mengisi dan menyampaikan LHKPN kepada KPK melalui Unit Pengelola LHKPN.

#### **Pasal 4**

- (1) Pengisian dan penyampaian LHKPN kepada KPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan pada saat :
  - a. pengangkatan sebagai Pejabat WL LHKPN pada saat pertama kali menjabat;
  - b. pengangkatan kembali sebagai Pejabat WL LHKPN setelah berakhir masa jabatan atau pensiun; atau
  - c. berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai Pejabat WL LHKPN;
  - d. masih menjabat.
- (2) Penyampaian 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/ berakhir jabatan/pensiun/pengangkatan kembali setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai Penyelenggara Negara.

#### **Pasal 5**

- (1) Penyampaian LHKPN selama Pejabat WL LHKPN menjabat dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas harta kekayaan per tanggal 31 Desember tahun laporan.
- (2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

#### **Pasal 6**

Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dilaksanakan :

- a. Secara online melalui aplikasi e-LHKPN pada alamat [www.elhkpn.kpk.go.id](http://www.elhkpn.kpk.go.id)
- b. Mengisi formulir LHKPN dengan format yang telah ditentukan oleh KPK dalam media penyimpanan data, Surat Kuasa atas nama Wajib Lapor Pasangan (Suami/Istri) dan Anak Tanggungan diatas 17 Tahun, dokumen tersebut dikirim melalui surat elektronik (e-mail), jasa ekspedisi atau diserahkan langsung kepada KPK.

#### **Pasal 7**

- (1) Komisi akan melakukan verifikasi administratif atas LHKPN yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

- (2) Verifikasi administratif dilakukan dengan meneliti ketepatan dan kelengkapan pengisian LHKPN termasuk surat kuasa mendapatkan data keuangan.

### **Pasal 8**

- (1) Komisi akan menyampaikan hasil verifikasi administratif kepada Penyelenggara Negara paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak LHKPN disampaikan.
- (2) Apabila hasil verifikasi administratif menyatakan penyampaian LHKPN belum lengkap maka Komisi akan menyampaikan pemberitahuan kepada Penyelenggara Negara mengenai bagian-bagian dari LHKPN yang masih harus diperbaiki dan/atau dilengkapi oleh Penyelenggara Negara.
- (3) Penyelenggara Negara wajib melakukan perbaikan dan/atau menyampaikan kelengkapan LHKPN paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).
- (4) Dalam hal batas waktu akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyampaian perbaikan dan/atau kelengkapan LHKPN dapat dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (5) Apabila Penyelenggara Negara tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) maka LHKPN yang disampaikan Penyelenggara Negara tidak dapat diproses lebih lanjut dan yang bersangkutan dianggap belum menyampaikan LHKPN.

### **Pasal 9**

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 LHKPN dinyatakan lengkap, Komisi memberikan Tanda Terima kepada Penyelenggara Negara.
- (2) Pengumuman oleh KPK dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan setelah Penyelenggara Negara menerima Tanda Terima dari Komisi.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara elektronik dan/atau nonelektronik melalui media pengumuman resmi Komisi.
- (4) Penyelenggara Negara yang memberikan keterangan tidak benar mengenai Harta Kekayaannya dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Komisi membuka akses informasi data kepatuhan penyampaian LHKPN secara elektronik dan/atau non-elektronik melalui media resmi Komisi.

## **BAB IV UNIT PENGELOLA LHKPN**

### **Pasal 10**

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolaan dan monitoring kepatuhan pelaporan LHKPN dan untuk lebih memperkuat koordinasi

antara Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran dengan KPK dibentuk Unit Pengelola (UPL) LHKPN yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

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

- a. Penanggung jawab : Sekretaris Daerah
- b. Koordinator Bidang Kepegawaian : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesawaran.
- c. Koordinator Bidang Pengawasan: Inspektur Kabupaten Pesawaran.
- d. Administrator Pemerintah Daerah : Kepala Bidang Pembinaan, Kinerja Aparatur, Data dan Informasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesawaran.
- e. Administrator Unit Kerja :
  - Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesawaran pada
  - Analis Kebijakan Ahli Muda pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa

(3) UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:

- a. Berkoordinasi dengan KPK dalam hal:
  1. Monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Pejabat WL LHKPN dalam melaporkan dan mengumumkan harta kekayaan serta pemanfaatan aplikasi e-LHKPN pada alamat [www.elhkpn.kpk.go.id](http://www.elhkpn.kpk.go.id);
  2. Memfasilitasi pemberian sosialisasi bimbingan teknis mengenai kewajiban tata cara pengisian dan pelaporan LHKPN bagi pejabat WL LHKPN.
- b. Menyampaikan data kepegawaian/master jabatan dan data perubahan jabatan Pejabat WL LHKPN kepada KPK paling lambat tanggal 15 Desember setiap tahunnya.
- c. Mengingatkan Pejabat WL LHKPN untuk mematuhi kewajiban penyampaian dan mengumumkan LHKPN.
- d. Memonitor kepatuhan penyampaian dan pengumuman LHKPN serta kepatuhan Pejabat WL LHKPN untuk bersedia diperiksa harta kekayaannya.
- e. Menindaklanjuti rekomendasi KPK mengenai pendaftaran dan pemeriksaan LHKPN.
- f. Mengusulkan penjatuan hukuman disiplin bagi pejabat WL LHKPN yang tidak maupun terlambat menyampaikan LHKPN sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(4) Ruang Lingkup Tugas Unit Pengelola LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran :

a. Tugas dari Penanggungjawab adalah :

1. Melakukan koordinasi dengan KPK terkait dengan :
  - a) monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Wajib LHKPN dalam penyampaian dan pengumuman LHKPN;
  - b) permintaan fasilitas, melakukan koordinasi dan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN (Modul e-Filling);
  - c) hal-hal lainnya yang dapat mendukung kelancaran pengelolaan LHKPN;

2. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengelolaan LHKPN dengan Koordinator Bidang Kepegawaian dan Koordinator Bidang Pengawasan.
- b. Tugas Koordinator Bidang Kepegawaian adalah :
1. Melakukan koordinasi dengan KPK mengenai Data Wajib LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran setiap tahun.
  2. Melakukan monitoring terhadap Administrator Pemerintah Daerah dan Administrator Unit Kerja dalam hal pemutakhiran data kepegawaian (antara lain: entry, update, validasi) Data Wajib LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN (Modul e-Registration).
  3. Pendistribusian formulir permohonan aktivasi e-Filling dan dokumen korespondensi lainnya kepada Wajib LHKPN.
  4. Menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi e-Registration dan e-Filling kepada KPK yang telah ditandatangani, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Administrator Instansi melakukan aktivasi akun.
  5. Mengingatkan Wajib LHKPN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran untuk mematuhi kewajiban penyampaian melalui aplikasi e-LHKPN (Modul e-Filling).
- c. Tugas Koordinator Bidang Pengawasan adalah :
1. Melakukan monitoring terhadap kepatuhan wajib LHKPN.
  2. Melakukan koordinasi dengan KPK mengenai kepatuhan wajib LHKPN.
  3. Membuat rekomendasi kepada atasan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran agar terhadap Wajib LHKPN yang tidak patuh dalam penyampaian LHKPN diberikan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Tugas Administrator Instansi Pemerintah adalah :
1. Melakukan koordinasi dengan KPK mengenai pengelolaan dan pengadministrasian aplikasi e-LHKPN dengan diketahui oleh Koordinator Bidang Kepegawaian atau Koordinator Bidang Pengawasan.
  2. Mengelola aplikasi e-LHKPN (Modul e-Registration) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran 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 (Modul e-Registration).
    - c) aktivasi akun Administrator Unit Kerja sebagai pengguna Modul e-Registration.
    - d) aktivasi akun wajib LHKPN sebagai pengguna Modul e-Filling.
    - e) melakukan verifikasi terhadap pemutakhiran Data Wajib LHKPN yang dilakukan oleh Administrator Unit Kerja.
    - f) permintaan fasilitas, melakukan koordinasi dan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN (Modul e-Filling).

- g) memfasilitasi Wajib LHKPN yang mengalami kendala teknis pada saat penggunaan aplikasi e-LHKPN (Modul e-Filling).
- 3. Membantu Penanggung jawab, Koordinator Kepegawaian dan Koordinator Pengawasan dalam melakukan monitoring kepatuhan Wajib LHKPN.
- e. Tugas Administrator Unit Kerja adalah:
  - 1. Aktivasi akun Wajib LHKPN sebagai Pengguna Modul e-Filling.
  - 2. Melakukan pemutakhiran Data Kepegawaian Wajib LHKPN yang mengalami perubahan data pada Aplikasi e-LHKPN (Modul e-Registration).
  - 3. Memfasilitasi Wajib LHKPN yang mengalami kendala teknis pada saat menggunakan Aplikasi e-LHKPN Modul e-Filling.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) angka (5) dapat berbentuk :
  - a. data mengenai kepatuhan pejabat WL LHKPN dalam menyampaikan dan mengumumkan LHKPN kepada KPK;
  - b. hasil pemeriksaan LHKPN dan/atau;
  - c. hal-hal lainnya yang terkait dengan LHKPN;
- (6) UPL menyampaikan laporan setiap Akhir tahun kepada Bupati dengan tembusan kepada:
  - a. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia
  - b. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia
  - c. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia

## **BAB V**

### **PENGAWASAN**

#### **Pasal 11**

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

## **BAB VI**

### **SANKSI ADMINISTRATIF**

#### **Pasal 12**

- (1) Pejabat WL LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang tidak menyampaikan LHKPN sesuai batasan waktu yang telah ditentukan dalam Peraturan Bupati ini, diberikan sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 dijatuhkan dengan cara sebagai berikut :
- Pemberian peringatan tertulis kepada Pejabat WL LHKPN sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing selama 14 (Empat Belas) Hari.
  - Dalam hal peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diindahkan oleh Pejabat WL LHKPN, maka terhadapnya diberikan sanksi disiplin.
- (3) Sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) huruf b didahului dengan pelaksanaan pemeriksaan oleh Inspektorat dengan prosedur sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 06 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 13**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 77 Tahun 2019 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2019 Nomor 576, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Acara Daerah Kabupaten Pesawaran.

Ditetapkan di Gedong Tataan  
pada tanggal 30 oktober 2023

**BUPATI PESAWARAN**

**DENDI RAMADHONA K.**

Diundangkan di Gedong Tataan  
pada tanggal 30 oktober 2023

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN**

**WILDAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2023 NOMOR.... 624**