



BUPATI WAJO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI WAJO  
NOMOR 111 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL  
NEGARA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAJO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, setiap Penyelenggara Negara harus melaporkan dan mengumumkan harta kekayaannya dan bersedia dilakukan pemeriksaan terhadap kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk membangun integritas Aparatur Sipil Negara dan upaya pencegahan serta pemberantasan korupsi serta untuk mendukung tercapainya Aparatur Sipil Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme diperlukan komitmen bagi Aparatur Sipil Negara lingkup Pemerintah Kabupaten Wajo untuk melaporkan kekayaan melalui penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa untuk memperkuat komitmen dalam pencegahan korupsi, kolusi dan nepotisme diperlukan kerjasama sinergis dengan Komisi Pemberantasan Korupsi dalam hal kepatuhan pelaporan harta kekayaan;
- d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 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);
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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 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);

Memperhatikan : 1. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tanggal 9 Desember 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

2. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Instansi Pemerintah;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wajo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Wajo.

4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Wajo.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Wajo
6. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Penyelenggara Negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang menjalankan fungsi eksekutif sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
7. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan ASN, yang dituangkan dalam formulir LHKASN sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
8. Harta Kekayaan ASN adalah harta benda yang dimiliki oleh ASN beserta pasangan dan anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak, harta tidak bergerak, maupun hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang diperoleh Aparatur Sipil Negara sebelum, selama dan setelah menjadi ASN.
9. Pejabat Wajib LHKASN Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat Wajib LHKASN adalah Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah yang wajib mengisi dan menyampaikan LHKASN.
10. Tim Pengelola LHKASN adalah Tim yang membantu kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan LHKASN.
11. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat fungsional yang diberi tugas untuk melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- a. Maksud dari pengisian formulir LHKASN bagi ASN sebagai langkah pencegahan dini terhadap terjadinya tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme serta pencegahan penyalahgunaan wewenang, bentuk transparansi ASN dan penguatan integritas aparatur.
- b. Pengisian Formulir LHKASN bagi ASN bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan integritas ASN dalam mengelola harta dan kewajibannya, serta memberikan transparansi atas harta dan kewajiban yang telah diperoleh ASN.

## BAB III TATA CARA PENYAMPAIAN FORMULIR LHKASN

### Pasal 3

- (1) ASN wajib menyampaikan LHKASN.
- (2) ASN wajib menyampaikan LHKASN di lingkungan Pemerintah Daerah merupakan ASN yang menduduki jabatan setingkat Eselon IV dan Eselon V di lingkungan Pemerintah Daerah, sebagai Aparatur Negara Wajib Laporkan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara kecuali bagi pemangku jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan harta kekayaan yang dimiliki dengan mengisi formulir LHKASN.

### Pasal 4

- (1) LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara melalui Tim Pengelola LHKASN pada Inspektorat Daerah.
- (2) LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi oleh APIP.

## Pasal 5

Formulir LHKASN yang telah diisi diserahkan oleh ASN paling lambat:

- a. 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan;
- b. 1 (satu) bulan setelah ASN menduduki jabatan untuk pertama kalinya, mengalami promosi atau mutasi; dan/atau
- c. 1 (satu) bulan setelah berhenti dari jabatan.

## Pasal 6

- (1) ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib menyampaikan LHKASN secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas Harta Kekayaan yang diperoleh sejak 1 (satu) Januari sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Desember tahun berkenaan.
- (2) Penyampaian LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 31 (tiga puluh satu) Maret tahun berikutnya.

## Pasal 7

Tanda terima penyampaian LHKASN disampaikan kepada:

- a. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia untuk tanda terima asli;
- b. Inspektorat Daerah untuk fotokopi tanda terima; dan
- c. Pengelola LHKASN setiap Perangkat Daerah untuk fotokopi tanda terima.

## BAB III

### TIM PENGELOLA LHKASN

## Pasal 8

- (1) Bupati menetapkan Tim Pengelola LHKASN.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Sekretaris Daerah sebagai koordinator LHKASN;
  - b. Inspektur Daerah sebagai wakil koordinator; dan
  - c. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai sekretaris.

- (3) Guna kelancaran tugas Tim Pengelola LHKASN dalam rangka pengumpulan data dan pengelolaan LHKASN lingkup Pemerintah Daerah, dibentuk Sekretariat LKHASN yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Susunan keanggotaan Sekretariat LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
  - a. Kepala Sekretariat;
  - b. Administrator Aplikasi LHKASN; dan
  - c. User Aplikasi LHKASN.
- (5) Tim Pengelola LHKASN, Sekretariat LHKASN, Administrator dan User Aplikasi LHKASN berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (6) Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - 1. mengoordinasikan dan mengelola LHKASN bagi ASN;
  - b. menyampaikan LHKASN di lingkungan Pemerintah Daerah kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
  - c. berkoordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dalam hal:
    - 1. memonitoring dan mengevaluasi terhadap kepatuhan Wajib LHKASN dalam menyampaikan LHKASN; dan
    - 2. melaksanakan sosialisasi kewajiban LHKASN.
  - d. mengingatkan Wajib LHKASN di lingkungan instansinya untuk mematuhi kewajiban penyampaian LHKASN;
  - e. melakukan verifikasi terhadap data kepegawaian mengenai perubahan data wajib LHKASN di lingkungan Perangkat Daerahnya (pertama kali menjabat, mengalami mutasi/promosi/berakhirnya jabatan) dan menyampaikannya kembali kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi;

- f. mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin bagi Pejabat Wajib LHKASN yang tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan untuk ditetapkan oleh Bupati; dan
  - g. berkoordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi mengenai pengelolaan dan pengadministrasian Aplikasi Wajib LHKASN.
- (7) Sekretariat Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas dalam hal:
- a. menyampaikan dan mendistribusikan Formulir LHKASN kepada wajib LHKASN yang bersangkutan; dan
  - b. melakukan pemutakhiran data kepegawaian Wajib LHKASN yang mengalami perubahan jabatan pada aplikasi Wajib LHKASN serta mendukung kelancaran tugas Administrator LHKASN.

#### Pasal 9

- (1) Setiap Perangkat Daerah membentuk Tim Pengelola LHKASN di lingkungan kerjanya.
- (2) Tim Pengelola LHKASN Tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk mengumpulkan dan mengoordinir LHKASN di setiap Perangkat Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretariat LHKASN.
- (3) Tim Pengelola LHKASN Tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

#### BAB IV

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 10

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan LHKASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah merupakan unit pengawasan internal yang melakukan fungsi pengawasan dan pemantauan terhadap pengelolaan dan kepatuhan ASN wajib LHKASN dilingkungan Pemerintah Daerah.



- (3) Atasan Langsung Pejabat wajib LHKASN memiliki kewajiban melakukan pengawasan secara berjenjang dan melakukan evaluasi pelaksanaan Wajib LHKASN di lingkungannya masing-masing.
- (4) APIP bertugas dalam hal:
- a. memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN kepada Pejabat Pembina Kepegawaian sebagai wajib lapor;
  - b. berkoordinasi dengan unit kepegawaian pada Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai Tim Pengelola LHKASN dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. melakukan Verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - d. melakukan klarifikasi kepada wajib lapor jika verifikasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf c mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
  - e. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d juga mengindikasikan adanya ketidakwajaran; dan
  - f. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dengan memberikan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi.

## BAB V

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 11

- (1) Setiap Wajib LHKASN yang tidak menyampaikan LHKASN, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pejabat di lingkungan APIP yang membocorkan informasi tentang Harta Kekayaan ASN diberikan sanksi disiplin tingkat berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kepegawaian.

- (2) Sanksi disiplin tingkat berat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
- a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; dan/atau
  - b. pembebasan dari jabatan.
- (3) Sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi.

## BAB VI

### TATA CARA PENJATUHAN SANKSI

#### Pasal 12

Sebelum menjatuhkan sanksi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terlebih dahulu melalui proses sebagai berikut:

- a. diberikan peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, dengan masing-masing tenggang waktu surat selama 1 (satu) bulan; dan
- b. jika sampai peringatan ketiga belum menyampaikan LHKASN, kepada ASN tersebut diberikan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

#### Pasal 13

Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (3) dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 14

Biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan tugas Tim Pengelola LHKASN dan Sekretariat Tim Pengelola LHKASN dibebankan pada APBD melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Setiap penyelenggara negara yang sedang menduduki jabatannya dan belum pernah menyampaikan formulir LHKASN wajib mengisi formulir LHKASN dan diserahkan paling lama 3 (tiga) bulan setelah ditetapkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Wajo Nomor 13 Tahun 2016 tentang Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Kabupaten Wajo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengkang  
pada tanggal 17 Juni 2021  
BUPATI WAJO,  
Ttd  
AMRAN MAHMUD

Diundangkan di Sengkang  
pada tanggal 17 Juni 2021  
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAJO,  
Ttd

ANDI ISMIRAR SENTOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN WAJO TAHUN 2021 NOMOR 111

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kab. Wajo  
Kepala Bagian Hukum,



A. Elvira Fajarwati P. S.H  
Nip. 19840118 200604 2 010