



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 71 TAHUN 2023

TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 86 TAHUN 2017
TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik yang bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme dan penyalahgunaan kekuasaan serta wewenang, Pemerintah Daerah perlu mewajibkan kepada para pejabat penyelenggara Negara di lingkungan Pemerintah Daerah sampai ke Pemerintah Desa untuk melaporkan harta kekayaan yang dimilikinya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
- b. bahwa Sangadi dalam menjalankan pemerintahan desa yang terkait dengan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan desa perlu dilaksanakan dengan baik dan benar untuk kesejahteraan masyarakat;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diubah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2017 Nomor 356) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2023 Nomor 851);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 86 TAHUN TAHUN 2017 TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2017 Nomor 356) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2023 Nomor 851) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mogondow Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. 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.
 6. Harta Kekayaan Penyelenggara Negara adalah harta benda yang dimiliki oleh Penyelenggara Negara beserta istri dan anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak, harta tidak bergerak, maupun hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang diperoleh Penyelenggara Negara sebelum, selama dan setelah memangku jabatannya.
 7. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk selanjutnya disingkat 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.
 8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
 9. Wajib LHKPN adalah Penyelenggara Negara dan/atau ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang wajib mengisi, menyampaikan, dan mengumumkan LHKPN.
 10. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.
 11. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah komisi pemberantasan yang berwenang untuk melakukan pendaftaran dan pemeriksaan LHKPN.
 12. Aplikasi *e-Registration* LHKPN adalah sistem informasi yang digunakan oleh admin instansi/admin unit kerja untuk mengelola data kepegawaian Penyelenggara Negara secara *online* melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak browser pada komputer melalui alamat elhkpn.kpk.go.id.
2. Ketentuan ayat (1) Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1). Wajib LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah yang wajib menyampaikan LHKPN terdiri dari:
 - a. Bupati;
 - b. wakil Bupati;
 - c. pejabat eselon II/kepala Perangkat Daerah;
 - d. pejabat eselon III a/ inspektur pembantu / camat/kepala bagian /sekretaris camat;
 - e. pejabat pengelola keuangan/penanggung jawab barang/jasa;

- f. pejabat fungsional auditor dan pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah;
 - g. pokja pengadaan barang/jasa.
 - h. staf khusus Bupati berstatus PNS
 - i. ajudan berstatus PNS
 - j. sangadi yang menjabat 3 (tiga) periode; dan
 - k. pejabat lain yang ditentukan oleh KPK.
- (2). Pejabat pengelola keuangan/ penanggung jawab barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- a. pengguna anggaran;
 - b. kuasa pengguna anggaran; dan
 - c. pejabat pembuat komitmen.
3. Di antara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 5A dan Pasal 5B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5A

- (1) Wajib LHKPN di lingkungan Pemerintah Daerah yang wajib menyampaikan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) wajib mengisi formulir permohonan aktivasi *e-filling* LHKPN.
- (2) Formulir permohonan aktivasi *e-filling* LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5B

- (1) Setiap ASN wajib menyampaikan laporan harta kekayaan aparatur negara melalui SPT Tahunan untuk dilakukan rekapitulasi dan laporan penyampaian laporan harta kekayaan aparatur negara.
 - (2) Format rekapitulasi laporan harta kekayaan aparatur negara melalui SPT Tahunan dan laporan penyampaian laporan harta kekayaan aparatur negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Di antara Pasal 13 dan Pasal 14 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 13A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13A

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2023 Nomor 851), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal **20 Desember 2023**

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,


ISKANDAR KAMARU

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal **20 Desember 2023**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
BOLAANG MONGONDOW SELATAN,


MARZANZIUS ARVAN OHY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN
NOMOR **913**

No.	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Inspektur	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
 NOMOR 71 TAHUN 2023
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 86
 TAHUN TAHUN 2017 TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN
 PENYELENGGARA NEGARA

Formulir Permohonan Aktivasi e-filing LHKPN



**FORMULIR PERMOHONAN
 AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN*)
 (Diisi oleh Penyelenggara Negara)**

1. IDENTITAS PENYELENGGARA NEGARA	
NIK	:
NAMA LENGKAP	:
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:
JENIS KELAMIN	: <input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	:
INSTANSI	:
UNIT KERJA	:
SUB UNIT KERJA	:
JABATAN	:
ALAMAT EMAIL	:
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	:
NOMOR HP	:

2. DEFINISI UMUM	
a.	Penyelenggara Negara , selanjutnya disebut PN, 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.
b.	Komisi Pemberantasan Korupsi , selanjutnya disebut KPK adalah lembaga berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang berwenang untuk melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.
c.	Aplikasi e-Filing LHKPN adalah sistem informasi yang merupakan subbagian dari Aplikasi e-LHKPN yang digunakan oleh PN untuk mengisi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) secara online melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak browser pada komputer melalui alamat elhkpn.kpk.go.id .
d.	Username adalah identitas unik merujuk pada NIK yang dimiliki oleh setiap PN yang harus dicantumkan/diinput dalam setiap penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN.
e.	Password adalah identifikasi pribadi yang bersifat rahasia dan hanya diketahui oleh PN serta harus dicantumkan/diinput oleh PN pada saat menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN.

3. SYARAT PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN	
a.	PN mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN yang dapat diperoleh di Kantor KPK, diunduh dari situs kpk.go.id dan elhkpn.kpk.go.id atau dari Pengelola LHKPN di lingkungan Instansi tempat PN berdinis.
b.	Bagi PN yang memiliki pasangan yang juga berkedudukan sebagai PN maka masing-masing tetap mengisi Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN. Dengan demikian, masing-masing akan memperoleh Username dan Password yang berbeda.
c.	PN harus memiliki nomor HP dan alamat email yang aktif.
d.	PN telah mendapatkan Username dan Password dari KPK untuk keperluan aktivasi di situs e-Filing LHKPN.

Keterangan *) Penyelenggara Negara Wajib melampirkan Fotokopi KTP

Paraf PN

4. KETENTUAN PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN

- a. PN dapat menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN untuk mendapatkan informasi dan/atau melakukan aktivitas elektronik yang telah ditentukan oleh KPK.
- b. Pada saat pertama kali menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN, PN diharuskan melakukan aktivasi akun dengan mengklik tautan (*link*) yang telah dikirimkan oleh KPK ke alamat email yang didaftarkan oleh PN. Tautan ini akan mengarahkan PN ke halaman Login di Aplikasi e-Filing LHKPN.
- c. Untuk Login pertama kali, PN diminta untuk memasukkan *Username* dan *Password* yang telah dikirimkan oleh KPK melalui alamat email yang telah didaftarkan oleh PN.
- d. Setelah berhasil *Login*, Aplikasi e-Filing LHKPN akan mengarahkan PN untuk mengganti *Password*.
- e. Untuk setiap penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN:
 - 1) PN wajib memastikan ketepatan pengisian data LHKPN dan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan petunjuk pengisian LHKPN secara *online*. KPK tidak bertanggung jawab terhadap segala akibat apapun yang mungkin timbul dari kelalaian, ketidakiengkapan, ketidakjelasan atau ketidaktepatan pengisian data LHKPN oleh PN.
 - 2) Setelah selesai mengisi LHKPN, PN dapat kembali melakukan pengecekan dan/atau mengubah isian data LHKPN sebelum mengirimkan kepada KPK dengan mengklik tombol *Submit*.
 - 3) Selanjutnya PN akan memperoleh *One Time Password* (OTP) yang akan dikirimkan ke nomor HP yang telah didaftarkan PN, sebagai otorisasi pengiriman LHKPN secara *online* dan bukti bagi KPK bahwa PN yang bersangkutan sebagai pemilik *Username*.
- f. Data LHKPN yang telah dikirimkan melalui Aplikasi e-Filing LHKPN dengan menggunakan *Username* dan *Password* akan dicatat oleh database KPK sebagai Data LHKPN yang telah terotorisasi, diketahui dan disetujui oleh PN selaku pemilik *Username*.
- g. KPK menerima dan mengolah data LHKPN dari PN sesuai dengan ketentuan prosedur yang berlaku di KPK.
- h. PN mengetahui dan menyetujui bahwa:
 - 1) dengan menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN, semua aktivitas elektronik dari PN yang antara lain terdiri atas pengisian data, pengiriman data, otorisasi data, komunikasi email, disimpan secara elektronik dalam database KPK.
 - 2) Semua bentuk korespondensi dan pengiriman data secara timbal balik melalui alamat email resmi KPK antara lain di elhkpn@kpk.go.id dan alamat email PN yang didaftarkan dapat dituangkan dalam bentuk dokumen elektronik maupun dokumen tertulis yang memiliki kekuatan pembuktian.
- i. KPK berhak menghentikan Aplikasi e-Filing LHKPN untuk sementara waktu maupun untuk jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh KPK untuk keperluan pembaharuan, pemeliharaan atau untuk tujuan lain dengan alasan apapun yang dianggap baik oleh KPK. Untuk itu KPK tidak bertanggung jawab atas segala konsekuensi yang timbul atas penghentian sementara Aplikasi e-Filing LHKPN kepada siapapun.

5. USERNAME DAN PASSWORD

1. *Username* dan *Password* merupakan kode yang bersifat rahasia dan penggunaannya melekat pada PN. *Username* bersifat tetap dan tidak dapat diubah kembali, sedangkan *Password* dapat diubah sesuai kebutuhan PN di Aplikasi e-Filing LHKPN.
2. PN wajib mengamankan *Password* dengan cara:
 - a. tidak memberitahukan *Password* kepada orang lain
 - b. tidak mencatatkan *Password* pada kertas atau media lainnya yang memungkinkan diketahui orang lain.
 - c. melakukan aktivasi dan mengganti *Password* sesegera mungkin setelah dikirimkan oleh KPK.
 - d. mengganti *Password* secara berkala.
3. Dalam hal PN mengetahui atau menduga *Username* dan *Password* telah diketahui dan/atau disalahgunakan oleh orang lain yang tidak berwenang maka PN wajib segera melakukan tindakan pengamanan dengan mengganti *Password*. Apabila karena satu dan lain hal PN tidak dapat mengganti *Password* maka PN wajib memberitahukan secara tertulis kepada KPK.
4. Sebelum diterimanya permintaan sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 oleh KPK maka seluruh aktivitas elektronik atas penggunaan *Username* dan *Password* milik PN sepenuhnya menjadi tanggung jawab PN.

Paraf PN

6. PENGHENTIAN AKSES KE APLIKASI e-FILING LHKPN

1. Akses Aplikasi e-Filing LHKPN akan dihentikan oleh KPK apabila:
 - a. PN meninggal dunia;
 - b. PN tidak mengingat informasi Username, Password dan alamat email yang didaftarkan;
 - c. diterimanya laporan tertulis dari PN mengenai dugaan atau diketahuinya penggunaan Username dan Password oleh pihak lain yang tidak berwenang;
 - d. KPK melaksanakan suatu keharusan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. terdapat sebab-sebab lainnya dikarenakan kendala teknis.
2. Untuk melakukan aktivasi kembali, PN harus menghubungi Pengelola LHKPN di lingkungan Instansi tempat PN berdinast atau KPK untuk melakukan pendaftaran ulang.

7. PERNYATAAN KPK MENGENAI KEBUAKAAN AKSES DAN PRIVASI

Pernyataan ini merupakan kebijakan KPK mengenai akses PN ke Aplikasi e-Filing LHKPN. Penandatanganan Formulir ini dan penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN oleh PN menunjukkan bahwa PN telah menerima dan mengetahui pernyataan sebagaimana di bawah ini.

Tidak Ada Jaminan

Walaupun kehati-hatian telah diterapkan dalam menyiapkan informasi dan materi yang terkandung dalam Aplikasi e-Filing LHKPN, namun informasi dan materi disampaikan kepada PN dalam keadaan "sebagaimana adanya", tanpa jaminan apapun, baik secara tegas atau tersirat, terutama tidak ada pemberian jaminan atas tidak adanya pelanggaran keamanan, pelanggaran hak atau terbebas dari virus komputer.

Pengungkapan Informasi

KPK tidak akan mengungkapkan informasi dan/atau data mengenai PN selain untuk kepentingan pengumuman harta kekayaan kepada publik dengan memperhatikan prinsip keterbukaan informasi publik.

Pengaksesan Aplikasi e-Filing LHKPN dari Tautan Situs Lainnya

Apabila PN mengakses e-Filing LHKPN dari tautan (*link*) dalam situs lainnya maka KPK tidak bertanggung jawab atas kebijakan hak pribadi (*privacy policy*) atau isi dari situs tersebut.

Komunikasi Internet

KPK tidak bertanggung jawab dengan cara apapun atas setiap kerugian yang dialami oleh PN, baik langsung maupun tidak langsung akibat komunikasi internet yang terhenti sementara yang diakibatkan oleh transmisi terputus, transmisi tertunda dikarenakan lalu lintas Internet, transmisi data yang tidak tepat sehubungan dengan sifat publik dari internet dan/atau alasan lainnya.

8. NIK, NOMOR HP DAN ALAMAT EMAIL

NIK, nomor HP dan alamat email yang dicantumkan di bawah ini akan didaftarkan oleh KPK ke dalam Aplikasi e-Filing LHKPN dan akan dipergunakan sebagai sarana aktivasi dan otorisasi dalam rangka pelaksanaan kewajiban terkait penyampaian laporan harta kekayaan melalui Aplikasi e-Filing LHKPN.

NIK : _____
NOMOR HP : _____
ALAMAT EMAIL : _____

0001.0

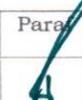
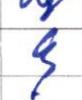
Paraf PN

Halaman 3 dari 4

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



ISKANDAR KAMARU

No.	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Inspektur	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR TAHUN
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
BUPATI NOMOR 86 TAHUN TAHUN 2017 TENTANG
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

Format Rekapitulasi Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara Melalui
SPT Tahunan Dan Laporan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan
Aparatur Negara

A. REKAPITULASI PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN
APARATUR NEGARA (LHKAN) MELALUI SPT TAHUN 20...

No.	NIP	Nama Pegawai	NIK	NPWP	Status Laporan SPT	Tanggal Lapor	Nomor Bukti Lapor
					Belum / Sudah		

B. Laporan Penyampaian LHKAN

**REKAPITULASI PENYAMPAIAN
LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR NEGARA (LHKAN)**

(xx April 20xx)

Nomor : ...
Lampiran : ...
Hal : Rekapitulasi Penyampaian LHKAN

Yth. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
di
Tempat

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri PANRB Nomor Tahun 2022 dalam rangka meningkatkan integritas dan komitmen seluruh Aparatur Negara dalam rangka mendukung upaya pencegahan tindak pidana korupsi di lingkungan (*diisi sesuai nomenklatur instansi pemerintah*). Kami laporkan hasil penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN), sebagai berikut:

**REKAPITULASI PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR
NEGARA (LHKAN)
TAHUN**

No	Keterangan	Jumlah
1.	Jumlah seluruh Aparatur Negara	
	a. Wajib LHKPN	
	b. Tidak Wajib LHKPN	
2.	Aparatur Negara wajib LHKPN yang telah melaksanakan pelaporan harta kekayaan melalui LHKPN	
3.	Aparatur Negara wajib LHKPN yang belum melaksanakan pelaporan harta kekayaan melalui LHKPN	
4.	Aparatur Negara tidak wajib LHKPN yang telah menyampaikan informasi harta kekayaan melalui SPT Tahunan	
5.	Aparatur Negara tidak wajib LHKPN yang belum menyampaikan informasi harta kekayaan melalui SPT Tahunan	
6.	Jumlah Aparatur Negara yang belum menyampaikan kewajiban Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	

Catatan :

1. Bentuk tabel dapat disesuaikan dengan informasi tambahan lainnya (jika diperlukan) seperti jenis atau status pegawai/personil, serta rincian unit kerja.
2. Tahun pelaporan LHKAN berupa LHKPN maupun SPT Tahunan merujuk pada tahun terakhir sesuai dengan ketentuan pelaporan masing-masing. Sebagai contoh pelaporan LHKAN tahun 2023 hanya berisi LHKPN sesuai Lembar Penyerahan Formulir LHKPN Tahun Pelaporan 2022 dan SPT Tahunan sesuai Bukti Penerimaan SPT Tahun Pajak 2022.

Demikian rekapitulasi penyampaian LHKAN disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

Pimpinan Instansi Pemerintah

Nama dan NIP

No.	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Inspektur	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU