



**WALIKOTA SEMARANG**  
**KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG**

**NOMOR : 800/82 Tahun 2017**

**TENTANG**

**LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG**

**WALIKOTA SEMARANG,**

**Menimbang** : a. bahwa untuk mendukung tercapainya Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) diperlukan komitmen di lingkungan Pemerintah Kota Semarang untuk melaporkan kekayaannya;

b. bahwa untuk memperkuat komitmen tersebut dalam pencegahan korupsi diperlukan kerjasama sinergis dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam hal kepatuhan pelaporan harta kekayaan;

c. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut diatas, maka dipandang perlu menerbitkan Keputusan Walikota Semarang tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) di lingkungan Pemerintah Kota Semarang

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;

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 Nrgara Republik Indonesia Nomor 3874);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Nrgara Republik Indonesia Nomor 4250);
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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara, dan Kendal, serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kota Madia Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);

8. 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);
9. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG.
- KESATU : Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.
- KEDUA : Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang yang wajib mengisi dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) kepada Komisi Pemberantasan Korupsi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah :
- a. menduduki jabatan untuk pertama kalinya;
  - b. pengangkatan kembali setelah berakhirnya masa jabatan atau mengalami promosi atau mutasi; atau
  - c. Pensiun
- KETIGA : Penyampaian LHKPN selama Penyelenggara Negara menjabat dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas harta kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya melalui media yang telah ditentukan oleh KPK atau diserahkan secara langsung kepada KPK.

- KEEMPAT** : Nama Jabatan Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KELIMA** : Copy tanda terima penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagaimana dimaksud diktum KESATU apabila dikirimkan langsung ke KPK wajib disampaikan oleh Penyelenggara Negara kepada :
- a. Inspektur Kota Semarang;
  - b. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;
  - c. Pengelola LHKPN dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Uraian Tugas dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KEENAM** : Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT yang tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sesuai tanggal waktu yang telah ditentukan dianggap melanggar Pasal 3 angka 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 sehingga dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang.
- KETUJUH** : Penyelenggara Negara sebelum dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang sebelumnya diberi surat peringatan sebanyak 2 (dua) kali dengan masing-masing tenggat waktu surat selama 7 (tujuh) hari kerja dan contoh surat peringatan sebagaimana dalam Lampiran IV Keputusan ini.

KEDELAPAN : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Walikota Semarang Nomor 800.1/155/2014 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 17 Februari 2017



Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Jakarta;
3. Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi di Jakarta;
4. Gubernur Jawa Tengah;
5. Ketua DPRD Kota Semarang;
6. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Tengah;
7. Asisten Administrasi Pemerintahan Sekda Kota Semarang;
8. Asisten Administrasi Ekonomi, Pembangunan dan Kesra Sekda Kota Semarang;
9. Asisten Administrasi Umum Sekda Kota Semarang;
10. Inspektur Kota Semarang;
11. Kepala Badan / Dinas / Sekretaris DPRD / Camat se-Kota Semarang.
12. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Semarang;
13. Anggota Tim Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) yang bersangkutan.

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR : 800/82 Tahun 2017  
 TENTANG  
 LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA  
 NEGARA (LHKPN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA SEMARANG

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA LHKPN  
 PEMERINTAH KOTA SEMARANG

No.	NAMA	JABATAN	
		DI INSTANSI	DALAM TIM
1.	Drs. ADI TRI HANANTO	Sekretaris Daerah Kota Semarang	Ketua/Koordinator
2.	Drs. CAHYO BINTARUM, M.Si	Inspektur Kota Semarang	Wakil Ketua
3.	Drs. BAMBANG SUKONO, MM	Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Sekretaris
4.	Drs. KARTIKA HEDI AJI, M.Si	Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Anggota I
5.	Drs. MAHMUDI	Kepala Bidang Administrasi Kepegawaian Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Anggota II
6.	SURYANTO, SH, MM	Kepala Bidang Pengembangan Pegawai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Anggota III
7.	ARFIANA KUSUMA WARDANI, S.Psi, MM	Ka. Sub. Bidang Disiplin Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Anggota IV
8.	HENY PUTRI AW, SH	Ka. Sub. Bidang Kepangkatan dan Penghargaan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Anggota V
9.	REZA NOORDIAN, SE, MM	Pengolah data pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Administrator Instansi
10.	ASTO NUGROHO W, SE	Penyusun Bahan Pembinaan Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Administrator Unit Kerja

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR : 800/82 Tahun 2017

TENTANG

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA  
NEGARA (LHKPN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA SEMARANG

Nama Jabatan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang yang wajib menyampaikan LHKPN:

1. Walikota Semarang;
2. Wakil Walikota;
3. Sekretaris Daerah;
4. Pejabat Struktural Eselon II;
5. Sekretaris pada Badan/Dinas;
6. Camat;
7. Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat;
8. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah;
9. Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD;
10. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah;
11. Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah;
12. Direktur Utama PDAM "Tirto Moedal";
13. Direktur pada Badan Usaha Milik Daerah;
14. Auditor pada Inspektorat;
15. Pejabat Eselon IVa pada Bagian Layanan Pengadaan Baran dan Jasa.

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR : 800/82 Tahun 2017  
 TENTANG  
 LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA  
 NEGARA (LHKPN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA SEMARANG

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA LHKPN  
 PEMERINTAH KOTA SEMARANG

No.	NAMA	JABATAN	
		DI INSTANSI	DALAM TIM
1.	Drs. ADI TRI HANANTO	Sekretaris Daerah Kota Semarang	Ketua/Koordinator
2.	Drs. CAHYO BINTARUM, M.Si	Inspektur Kota Semarang	Wakil Ketua
3.	Drs. BAMBANG SUKONO, MM	Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Sekretaris
4.	Drs. KARTIKA HEDI AJI, M.Si	Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Anggota I
5.	Drs. MAHMUDI	Kepala Bidang Administrasi Kepegawaian Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Anggota II
6.	SURYANTO, SH, MM	Kepala Bidang Pengembangan Pegawai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Anggota III
7.	ARFIANA KUSUMA WARDANI, S.Psi, MM	Ka. Sub. Bidang Disiplin Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Anggota IV
8.	HENY PUTRI AW, SH	Ka. Sub. Bidang Kepangkatan dan Penghargaan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Anggota V
9.	REZA NOORDIAN, SE, MM	Pengolah data pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Administrator Instansi
10.	ASTO NUGROHO W, SE	Penyusun Bahan Pembinaan Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Administrator Unit Kerja

11.	ARINENDRO YUDIANTORO	Penyusun Bahan Pembinaan Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang	Administrator Unit Kerja
-----	----------------------	---	--------------------------

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR : 800/82 Tahun 2017  
 TENTANG  
 LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA  
 NEGARA (LHKPN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA SEMARANG

URAIAN TUGAS TIM PENGELOLA LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA  
 NEGARA (LHKPN) DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KOTA SEMARANG

No	Jabatan dalam Tim	Uraian Tugas
1	Ketua / Koordinator LHKPN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>3. Melaporkan kegiatan pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang kepada Walikota;</li> </ol>
2	Wakil Ketua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinasikan semua kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>2. Mengarahkan kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>3. Melaksanakan konsultasi pelaksanaan LHKPN ke KPK RI dan lembaga lain yang terkait;</li> <li>4. Mengevaluasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>5. Melaporkan kegiatan Tim Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang kepada Walikota Semarang;</li> <li>6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang.</li> </ol>

3	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinasikan administrasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>2. Mengarahkan administrasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>3. Memberikan disposisi teknis tata persuratan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagai pentunjuk bawahan;</li> <li>4. Mengevaluasi administrasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>5. Membuat laporan kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang kepada Walikota Semarang;</li> <li>6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang.</li> </ol>
4	Anggota I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginventarisir foto copy tanda terima Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Walikota;</li> <li>2. Wakil Walikota;</li> <li>3. Sekteraris Daerah;</li> <li>4. Asisten Administrasi Pemerintahan;</li> <li>5. Asisten Administrasi Ekonomi &amp; Kesra;</li> <li>6. Asisten Administrasi Umum;</li> <li>7. Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;</li> <li>8. Staf Ahli Walikota Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;</li> <li>9. Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan SDM;</li> <li>10. Sekretaris DPRD ;</li> <li>11. Inspektur;</li> <li>12. Kepala Dinas Pendidikan;</li> <li>13. Kepala Dinas Kesehatan;</li> <li>14. Kepala Dinas Pekerjaan Umum;</li> <li>15. Kepala Dinas Penataan Ruang;</li> <li>16. Kepala Dinas Perumahan &amp; Kawasan Pemukiman;</li> <li>17. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran;</li> <li>18. Kepala Dinas Sosial;</li> <li>19. Kepala Dinas Tenaga Kerja;</li> <li>20. Kepala Dinas Lingkungan Hidup;</li> <li>21. Kepala Dinas Kependudukan &amp; Pencatatan Sipil;</li> </ol> </li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menyampaikan foto copy tanda terima isian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke administrator Instansi ;</li> <li>3. Bersama-sama dengan Anggota Tim Pengelola LHKPN melaksanakan asistensi tentang kewajiban LHKPN di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> </ol>
5.	Anggota II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginventarisir foto copy tanda terima Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;</li> <li>2) Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;</li> <li>3) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>4) Kepala Dinas Kepemudaan dan Olah Raga;</li> <li>5) Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;</li> <li>6) Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan;</li> <li>7) Kepala Dinas Perikanan;</li> <li>8) Kepala Dinas Pertanian;</li> <li>9) Kepala Dinas Perdagangan;</li> <li>10) Kepala Dinas Perindustrian;</li> <li>11) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja</li> <li>12) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;</li> <li>13) Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;</li> <li>14) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;</li> <li>15) Kepala Badan Pendapatan Daerah;</li> <li>16) Kepala Pelaksanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</li> <li>17) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;</li> <li>18) Direktur Utama PDAM;</li> <li>19) Direktur Utama PD BPR BKK;</li> <li>20) Direktur Utama Perusda Percetakan;</li> </ol> </li> <li>2. Menyampaikan foto copy tanda terima isian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke administrator Instansi;</li> <li>3. Bersama-sama dengan Anggota Tim Pengelola LHKPN melaksanakan asistensi tentang kewajiban LHKPN di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> </ol>

6	Anggota III	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginventarisir foto copy tanda terima Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Direktur Utama PO BPR Bank Pasar;</li> <li>2) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah;</li> <li>3) Kepala Bagian Tata Pemerintahan;</li> <li>4) Kepala Bagian Otonomi;</li> <li>5) Kepala Bagian Hukum;</li> <li>6) Kepala Bagian Organisasi;</li> <li>7) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan;</li> <li>8) Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa;</li> <li>9) Kepala Bagian Perekonomian;</li> <li>10) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat;</li> <li>11) Kepala Bagian Humas dan Protokol;</li> <li>12) Kepala Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah;</li> <li>13) Kepala Bagian Perlengkapan;</li> <li>14) Kepala Bagian Rumah Tangga Sekretariat;</li> <li>15) Kepala Bagian Dukungan Persidangan pada DPRD;</li> <li>16) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan pada DPRD;</li> <li>17) Kepala Bagian Umum pada DPRD;</li> <li>18) Kepala Bagian Hubungan Masyarakat pada DPRD;</li> <li>19) Sekretaris Inspektorat;</li> <li>20) Inspektur Pembantu Wilayah I;</li> </ol> </li> <li>2. Menyampaikan foto copy tanda terima isian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke administrator Instansi;</li> <li>3. Bersama-sama dengan Anggota Tim Pengelola LHKPN melaksanakan asistensi tentang kewajiban LHKPN di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> </ol>
7	Koordinator IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menginventarisir foto copy tanda terima Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inspektur Pembantu Wilayah II;</li> <li>2) Inspektur Pembantu Wilayah III;</li> <li>3) Inspektur Pembantu Wilayah IV;</li> <li>4) Sekretaris Dinas Pendidikan;</li> <li>5) Sekretaris Dinas Kesehatan;</li> <li>6) Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum;</li> <li>7) Sekretaris Dinas Penataan Ruang;</li> <li>8) Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;</li> <li>9) Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran;</li> <li>10) Sekretaris Dinas Sosial;</li> </ol> </li> </ol>

6	Anggota III	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginventarisir foto copy tanda terima Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Direktur Utama PO BPR Bank Pasar;</li> <li>2) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah;</li> <li>3) Kepala Bagian Tata Pemerintahan;</li> <li>4) Kepala Bagian Otonomi;</li> <li>5) Kepala Bagian Hukum;</li> <li>6) Kepala Bagian Organisasi;</li> <li>7) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan;</li> <li>8) Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa;</li> <li>9) Kepala Bagian Perekonomian;</li> <li>10) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat;</li> <li>11) Kepala Bagian Humas dan Protokol;</li> <li>12) Kepala Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah;</li> <li>13) Kepala Bagian Perlengkapan;</li> <li>14) Kepala Bagian Rumah Tangga Sekretariat;</li> <li>15) Kepala Bagian Dukungan Persidangan pada DPRD;</li> <li>16) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan pada DPRD;</li> <li>17) Kepala Bagian Umum pada DPRD;</li> <li>18) Kepala Bagian Hubungan Masyarakat pada DPRD;</li> <li>19) Sekretaris Inspektorat;</li> <li>20) Inspektur Pembantu Wilayah I;</li> </ol> </li> <li>2. Menyampaikan foto copy tanda terima isian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke administrator Instansi;</li> <li>3. Bersama-sama dengan Anggota Tim Pengelola LHKPN melaksanakan asistensi tentang kewajiban LHKPN di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> </ol>
7	Koordinator IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menginventarisir foto copy tanda terima Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inspektur Pembantu Wilayah II;</li> <li>2) Inspektur Pembantu Wilayah III;</li> <li>3) Inspektur Pembantu Wilayah IV;</li> <li>4) Sekretaris Dinas Pendidikan;</li> <li>5) Sekretaris Dinas Kesehatan;</li> <li>6) Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum;</li> <li>7) Sekretaris Dinas Penataan Ruang;</li> <li>8) Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;</li> <li>9) Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran;</li> <li>10) Sekretaris Dinas Sosial;</li> </ol> </li> </ol>

8	Koordinator V	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginventarisir foto copy tanda terima Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) :       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</li> <li>2) Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;</li> <li>3) Camat Banyumanik;</li> <li>4) Camat Candisari;</li> <li>5) Camat Gajahmungkur;</li> <li>6) Camat Gayamsari;</li> <li>7) Camat Genuk;</li> <li>8) Camat Gunungpati;</li> <li>9) Camat Mijen;</li> <li>10) Camat Ngaliyan;</li> <li>11) Camat Pedurungan;</li> <li>12) Camat Semarang Barat;</li> <li>13) Camat Semarang Selatan;</li> <li>14) Camat Semarang Tengah;</li> <li>15) Camat Semarang Timur;</li> <li>16) Camat Tembalang;</li> <li>17) Camat Tugu;</li> <li>18) Camat Semarang Utara;</li> <li>19) Auditor pada Inspektorat;</li> <li>20) Ka. Sub. Bagian Pembinaan dan Pengendalian Pengadaan;</li> <li>21) Ka. Sub. Bagian Layanan Pengadaan Jasa Konstruksi</li> <li>22) Ka. Sub. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya.</li> </ol> </li> <li>2. Menyampaikan foto copy tanda terima isian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke administrator Instansi;</li> <li>3. Bersama-sama dengan Anggota Tim Pengelola LHKPN melaksanakan asistensi tentang kewajiban LHKPN di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> </ol>
9	Administrator Intansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>2. Membuat akun admin unit kerja;</li> <li>3. Melakukan validasi pembuatan/pemutakhiran daftar wajib LHKPN;</li> <li>4. Melaksanakan administrasi persuratan pelaksanaan LHKPN di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> <li>5. Menyiapkan tempat asistensi peserta nominatif Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);</li> <li>6. Membuat notulen asistensi peserta Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara</li> </ol>

		<p>(LHKPN);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Mengetik laporan kepada Walikota Semarang tentang pelaksanaan LHKPN dilingkungan Pemerintah Kota Semarang.</li> <li>8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;</li> </ol>
10	Administrator Unit Kerja I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan Unit Kerja;</li> <li>2. Membuat akun wajib LHKPN;</li> <li>3. Membuat/pemutakhiran daftar wajib LHKPN;</li> <li>4. Menyusun kelengkapan form isian LHKPN sesuai dengan urutannya;</li> <li>5. Menyiapkan kelengkapan LHKPN untuk dikirimkan ke KPK RI;</li> <li>6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang.</li> </ol>
11	Administrator Unit Kerja II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan Unit Kerja;</li> <li>2. Membuat akun wajib LHKPN;</li> <li>3. Membuat/pemutakhiran daftar wajib LHKPN;</li> <li>4. Menyusun kelengkapan form isian LHKPN sesuai dengan urutannya;</li> <li>5. Menyiapkan kelengkapan LHKPN untuk dikirimkan ke KPK RI;</li> <li>6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Semarang.</li> </ol>


 WALIKOTA SEMARANG  
  
 HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR : 800/82 Tahun 2017

TENTANG

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA  
NEGARA (LHKPN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA SEMARANG

Contoh : Surat Peringatan

**KOP DINAS**

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Peringatan I/II

Semarang, .....

Kepada

Yth . .....

di-

SEMARANG

1. Dasar : Keputusan Walikota Semarang Nomor : ... / .... tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang
2. Sehubungan hal tersebut di atas, diberikan Peringatan I/II kepada :  
Nama :  
NIP. :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :  
OPD :

Karena Saudara belum melaporkan LHKPN sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Apabila Saudara tidak mengindahkan Peringatan ini akan diberikan sanksi sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SEMARANG

-----  
NIP.

Tembusan, Kepada Yth :

1. Walikota Semarang (sebagai laporan);
2. Wakil Walikota Semarang (sebagai laporan);
3. Inspektur Kota Semarang;
4. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang;
5. Pertinggal.