



**WALI KOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN                    PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
  NOMOR 83 TAHUN 2023  
  TENTANG  
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN  
  PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung tercapainya Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) diperlukan komitmen di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo 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 Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2018 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang

Pengubahan Undang-Undang Nr 16 Dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar Dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. 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);
4. 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 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor );
5. 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 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor );
6. 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 beberapa kali terakhir 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 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

7. 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 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);
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 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. 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);
11. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 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 Tahun 2020 Nomor 572);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.**

## Pasal 1

- (1) Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo 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. pegangkatan kembali setelah berakhirnya masa jabatan atau mengalami promosi atau mutasi; atau
  - c. pensiun.
- (2) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (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 Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) atau diserahkan secara langsung kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
- (3) Nama Jabatan Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

## Pasal 2

- (1) Copy tanda terima penyampaian Laporan Harta Kekayaan Negara Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, apabila dikirimkan langsung ke Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) wajib disampaikan oleh Penyelenggara Negara kepada:
  - a. Inspektur Kota Probolinggo;
  - b. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; dan
  - c. Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).
- (2) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sekurang-kurangnya terdiri dari:
  - a. Ketua/Koordinator;
  - b. Wakil Ketua;
  - c. Sekretaris;
  - d. Anggota;
  - e. Administrator Instansi; dan
  - f. Administrator Unit Kerja.
- (3) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Susunan keanggotaan Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 3

- (1) Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), yang tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sesuai tanggal waktu yang telah ditentukan dianggap melanggar Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Pasal 4 huruf e sehingga dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat sesuai Pasal 11 ayat 2 huruf c.
- (2) Penyelenggara Negara sebelum dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat 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 III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2018 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2018 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 22 Desember 2023

WALI KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 22 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2023 NOMOR 83

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

**DENNY BAGUS ERWANTO, SH, MH**

NIP. 19780608 200903 1 004

SALINAN LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 83 TAHUN 2023  
TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN  
PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

NAMA JABATAN PENYELENGGARA NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO YANG WAJIB  
MENYAMPAIKAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

NO.	JABATAN
1.	Wali Kota Probolinggo;
2.	Wakil Wali Kota Probolinggo;
3.	Sekretaris Daerah;
4.	Pejabat Struktural Eselon II;
5.	Camat;
6.	Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah;
7.	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
8.	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah;
9.	Direktur Utama PDAM Kota Probolinggo;
10.	Tenaga Ahli Wali Kota;
11.	Ajudan Wali Kota.

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 83 TAHUN 2023  
 TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN  
 PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

URAIAN TUGAS  
 PENGELOLA LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

NO.	JABATAN DALAM PENGELOLA	URAIAN TUGAS
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Ketua / Koordinator LHKPN	1. menyelenggarakan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; 2. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; dan 3. melaporkan kegiatan pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
2.	Wakil Ketua	1. mengkoordinasikan semua kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; 2. mengarahkan kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; 3. melaksanakan konsultasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; 4. mengevaluasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; 5. melaporkan kegiatan Tim Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; dan 6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

1	2	3
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 Probolinggo;</li> <li>2. mengarahkan administrasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;</li> <li>3. memberikan disposisi teknis tata persuratan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagai petunjuk bawahan;</li> <li>4. mengevaluasi administrasi kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;</li> <li>5. membuat laporan kegiatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; dan</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 Probolinggo.</li> </ol>
4.	Anggota (I, II dan 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>a. Wali Kota;</li> <li>b. Wakil Wali Kota;</li> <li>c. Sekretaris Daerah;</li> <li>d. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan;</li> <li>e. Asisten Administrasi Umum;</li> <li>f. Asisten Administrasi Pemerintahan;</li> <li>g. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;</li> <li>h. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;</li> <li>i. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;</li> <li>j. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;</li> <li>k. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah;</li> <li>l. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah;</li> <li>m. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;</li> </ol> </li> </ol>



1	2	3
		<p>n. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;</p> <p>o. Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Probolinggo;</p> <p>p. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah;</p> <p>q. Sekretaris DPRD;</p> <p>r. Inspektur;</p> <p>s. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;</p> <p>u. Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;</p> <p>v. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</p> <p>w. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;</p> <p>x. Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan;</p> <p>y. Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;</p> <p>z. Direktur RSUD dr. Moh Saleh;</p> <p>aa. Direktur Rumah Sakit Ar Rozy</p> <p>bb. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;</p> <p>cc. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>dd. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;</p> <p>ee. Kepala Dinas Lingkungan Hidup;</p> <p>ff. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</p> <p>gg. Kepala Dinas Perhubungan;</p> <p>hh. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;</p> <p>ii. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan;</p> <p>jj. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP;</p> <p>kk. Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;</p> <p>ll. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;</p> <p>mm. Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;</p> <p>nn. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;</p> <p>oo. Camat Kademangan;</p> <p>pp. Camat Kanigaran;</p> <p>qq. Camat Kedopok;</p>

1	2	3
		<p>rr. Camat Mayangan;  ss. Camat Wonoasih;  tt. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah;  uu. Direktur Perumdam Bayuangga;  vv. Tenaga Ahli Wali Kota; dan  ww. Ajudan Wali Kota.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. menyampaikan fotocopy 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 Probolinggo; dan</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 Probolinggo.</li> </ol>
5.	Administrator Instansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. mengelola aplikasi e-LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;</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 Probolinggo;</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 (LHKPN);</li> <li>7. mengetik Laporan kepada Wali Kota Probolinggo tentang pelaksanaan LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; dan</li> <li>9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua Tim Pengelola yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.</li> </ol>

1	2	3
6.	Administrator Unit Kerja	<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 urutan;</li> <li>5. menyiapkan kelengkapan LHKPN untuk dikirimkan ke KPK RI; dan</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 Probolinggo.</li> </ol>

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 83 TAHUN 2023  
 TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN  
 PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

PENGELOLA LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

NO	JABATAN DALAM PENGELOLA	JABATAN DALAM KEDINASAN
1	Ketua / Koordinator LHKPN	Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
2	Wakil Ketua I	Inspektur Kota Probolinggo;
3	Wakil Ketua II	Inspektur Pembantu Khusus;
4	Sekretaris	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo;
5	Anggota (I, II dan III)	Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III;
6	Administrator Instansi	a. Analis Kepegawaian Ahli Muda/ Muda pada Bidang Formasi, Informasi dan Mutasi yang membidangi Informasi Data Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; b. Pranata Komputer pada Bidang Formasi, Informasi dan Mutasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
6	Administrator Unit Kerja	Pengelola Kepegawaian pada Perangkat Daerah/ Kasubbag Umum/Tata Usaha, Analis Kepegawaian dan pelaksana yang membidangi.

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
 Ttd,  
 HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 83 TAHUN 2023  
TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN  
PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

CONTOH SURAT PERINGATAN

KOP DINAS

Probolinggo, .....

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

Kepada,  
Yth. ....  
.....  
Di  
PROBOLINGGO

1. Dasar : Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor .... Tahun .....  
tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara  
(LHKPN) di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
2. Sehubungan dengan tersebut diatas, diberikan Peringatan I/II  
kepada :  
Nama : .....  
NIP. : .....  
Pangkat/Gol. 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 PROBOLINGGO

.....  
NIP.

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN