



WALI KOTA SAMARINDA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA  
NOMOR 35 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN DAN KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN  
HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan reformasi birokrasi di Pemerintah Kota Samarinda perlu memenuhi sasaran capaian yang telah ditetapkan, salah satunya yaitu menciptakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel dengan upaya pencegahan tindak pidana korupsi berupa pelaporan harta kekayaan Aparatur Negara;
- b. bahwa sesuai edaran Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN), untuk pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) perlu membuat pedoman pelaksanaan dan kewajiban penyampaian LHKAN di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan dan Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah

Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan;
6. 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);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DAN KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah Kota Samarinda.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas segera lainnya dan gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pada Instansi Pemerintah Daerah Kota Samarinda.
8. Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut Harta Kekayaan Pegawai adalah harta benda yang dimiliki oleh pegawai beserta istri dan anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak dan harta tidak bergerak, maupun hak hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang.
9. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat dengan LHKP 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.
10. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara yang selanjutnya disingkat LHKAN adalah dokumen laporan bentuk cetak dan atau/bentuk lainnya tentang uraian informasi harta kekayaan yang sudah termasuk dalam bagian dari SPT Tahunan (khususnya terhadap Aparatur Negara tidak wajib LHKPN).
11. Inspektorat Kota Samarinda yang selanjutnya disebut Inspektorat merupakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang bertanggungjawab langsung kepada Wali Kota.
12. Tim Pemantauan dan Pelaporan LHKAN adalah tim yang mengelola, mengkoordinasikan dan melaporkan hasil LHKAN.
13. Admin Unit Kerja adalah Pegawai yang ditunjuk oleh Unit Kerja untuk mengelola LHKAN dilingkungan unit kerjanya.
14. Djp online adalah Situs milik Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yang berisi berbagai macam aplikasi perpajakan.

15. Surat Pemberitahuan Tahunan yang selanjutnya disingkat SPT Tahunan adalah surat yang digunakan para Wajib Pajak untuk melaporkan segala bentuk perhitungan dan pembayaran pajak, baik untuk objek pajak maupun bukan.
16. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Apartur Sipil Negara dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja karena melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi pegawai ASN dan PPPK dilingkungan Pemerintah kota Samarinda dalam rangka pelaksanaan kewajiban pelaporan LHKAN.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:
  - a. Upaya pencegahan tindak pidana korupsi di lingkungan unit kerjanya.
  - b. Membangun integritas dan akuntabilitas terhadap kewajiban pelaporan Harta Kekayaan Pegawai.

#### BAB II

#### LHKAN

#### Pasal 3

- (1) Pegawai ASN dan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda wajib menyampaikan LHKAN.
- (2) Pegawai ASN dan PPPK yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
  - a. Penundaan pembayaran Tunjangan Tambahan Penghasilan (TTP) hingga wajib lapor menyampaikan LHKAN.
  - b. Hukuman disiplin ringan, sedang dan / atau tingkat berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai negeri sipil.

#### BAB III

#### PENYAMPAIAN LHKAN

#### Pasal 4

- (1) Penyampaian LHKAN dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas harta kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai 31 Desember tahun sebelumnya.
- (2) Penyampaian LHKAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

#### Pasal 5

Penyampaian LHKAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan cara :

- a. *Online* melalui aplikasi djp online

- b. mengirimkan bukti lapor SPT Tahunan berupa *soft file*-nya melalui surat elektronik (*e-mail*) Inspektorat Kota Samarinda.

#### BAB IV TIM PENGELOLA LHKAN

##### Pasal 6

- (1) Untuk mengelola dan mengkoordinir LHKAN dibentuk Tim Pemantauan dan Pelaporan LHKAN.
- (2) Susunan Keanggotaan dan tugas Tim Pemantauan dan pelaporan LHKAN pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

##### Pasal 7

- (1) Admin LHKAN Perangkat Daerah bertugas :
  - a. Mendata seluruh Pegawai ASN dan PPPK yang wajib lapor LHKAN di unit kerjanya masing masing.
  - b. Update data Wajib Lapor LHKAN (Mutasi, Pensiun Promosi dan Meninggal Dunia) Secara berkala setiap periodenya.
  - c. Mengumpulkan Bukti Lapor SPT Tahunan ASN dan PPPK pada Perangkat Daerah masing – masing dan menyerahkannya kepada Inspektorat secara Kolektif menggunakan *Soft File*/PDF.
  - d. Memberitahukan dan mengingatkan kepada ASN dan PPPK yang belum melaporkan LHKAN di Unit masing-masing.
  - e. Membuat Rekapitulasi Penyampaian LHKAN pada Unit Kerja masing-masing.
- (2) Admin Unit Kerja LHKAN pada Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah masing masing Unit kerja.

#### BAB V TATA CARA PENJATUHAN SANKSI

##### Pasal 8

- (1) Sebelum menjatuhkan sanksi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terlebih dahulu melalui proses sebagai berikut :
  - a. Diberikan peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dan, dengan masing masing- tenggat waktu surat selama 1 (satu) bulan; dan
  - b. Apabila wajib lapor mendapat surat peringatan 1 (satu) dan 2 (dua) diberikan sanksi administrasi sesuai pasal 3 ayat (3) huruf a; dan
  - c. Jika sampai peringatan ketiga belum menyampaikan LHKAN maka kepada wajib lapor diberikan sanksi administrasi sesuai dengan pasal 3 ayat (3) huruf b.

- (2) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh Inspektorat sesuai dengan prosedur sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai negeri sipil.
- (3) Penjatuhan sanksi terhadap Wajib LHKAN yang tidak mematuhi ketentuan / kewajibannya diputuskan dalam rapat tim penjatuhan hukuman disiplin yang ditetapkan oleh Wali Kota.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 9

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 10

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 Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 13 Juni 2023  
WALI KOTASAMARINDA,  
ttd  
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 13 Juni 2023  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2023 NOMOR: 426

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kota Samarinda  
Kepala Bagian Hukum,

  
EKO SUPRAYETNO, S.Sos  
NIP. 19680119 198803 1 002