



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
SEKRETARIAT DAERAH

ꦒꦸꦤꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭ

Jalan Brigjen Katamso 1 Wonosari, Gunungkidul, 55813

Telepon (0274) 391006, Faksimile : (0274) 391038, 391006

Posel ; setda@gunungkidulkab.go.id, Laman : setda.gunungkidul.go.id

Wonosari, *31 Januari 2022*

Kepada

Yth. Kepala Perangkat Daerah
Se Kabupaten Gunungkidul
(Sesuai Daftar Terlampir)
di

TEMPAT

SURAT EDARAN
NOMOR : *700/0636*

TENTANG

**PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA
(LHKASN)**

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Berdasarkan Keputusan Bupati Gunungkidul Nomor 40/KPTS/2022 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul maka dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi diperlukan komitmen seluruh Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara untuk melaporkan harta kekayaannya. Sehubungan dengan hal tersebut diminta perhatian Saudara terhadap ketentuan sebagai berikut:

1. Kepala Perangkat Daerah agar memerintahkan seluruh wajib lapor LHKASN di lingkungan instansinya untuk menyampaikan LHKASN, yaitu seperti daftar terlampir.
2. Kepala Perangkat Daerah agar melakukan sosialisasi dan monitoring pelaksanaan wajib LHKASN serta melaporkan hasil rekapitulasi wajib lapor LHKASN di lingkungan instansinya ke Inspektorat Daerah.

3. Penyampaian LHKASN disampaikan melalui Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan ASN pada alamat : <https://siharka.menpan.go.id/index.php/login>.
4. Informasi petunjuk pengisian dapat dilihat pada website Inspektorat Daerah dengan alamat <https://inspektorat.gunungkidulkab.go.id/>
5. Terdapat 5 (lima) hal pokok yang termuat dalam formulir LHKASN
 - a. Data pribadi dan keluarga ASN
 - Data disesuaikan dengan kondisi sekarang.
 - b. Daftar harta kekayaan
 - Harta kekayaan yang dilaporkan adalah harta kekayaan atas nama siapapun yang merupakan harta kekayaan yang dimiliki atau dikuasai oleh ASN beserta pasangan dan anak yang masih menjadi tanggungan.
 - Untuk suami dan istri yang sama-sama berstatus sebagai ASN maka harta kekayaan yang dilaporkan dalam LHKASN sama.
 - c. Penghasilan
 - Penghasilan yang harus dilaporkan dalam LHKASN yaitu penghasilan dari jabatan, penghasilan dari profesi, penghasilan usaha lainnya, penghasilan dari hibah/lainnya, dan penghasilan dari suami/istri yang bekerja.
 - Tunjangan lain dalam penghasilan dari jabatan terdiri dari komponen tunjangan istri, tunjangan anak, tunjangan beras, tunjangan lain dan tunjangan tambahan penghasilan.
 - d. Pengeluaran

Pengeluaran yang dilaporkan yaitu pengeluaran dalam satu tahun baik pengeluaran yang bersifat rutin maupun pengeluaran lainnya yang tidak rutin.
 - e. Surat pernyataan
 - Surat pernyataan ditandatangani dan diberi materai, dikirim ke Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul beserta hardcopy formulir LHKASN yang telah diisi dan diunduh dari Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan ASN.
 - Jika ada perbaikan laporan berdasar hasil verifikasi yang dilakukan Inspektorat Daerah, maka perbaikan cukup dilakukan melalui Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan ASN.
6. Pelaporan LHKASN dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret 2022.
7. Untuk Keperluan pemeriksaan dan verifikasi LHKASN oleh Inspektorat Daerah maka paling lambat akhir Februari Tahun 2022

- a. Kepala Perangkat Daerah agar mengirimkan formulir A2 bukti pemotongan pajak penghasilan.
 - b. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah Kabupaten Gunungkidul mengirimkan data penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) selama tahun 2021.
 - c. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul mengirimkan data penerimaan Tunjangan Profensi Guru (TPG) tahun 2021.
8. Bagi wajib lapor LHKASN yang memerlukan bantuan terkait dengan teknis pengisian dan pelaporannya dapat melakukan konsultasi ke Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul dengan menghubungi personil dibawah ini:

No	Nama	Perangkat Daerah
1	Eka Sriwardani, S.Sos., M.Si. No HP 0812-2500-2238	a. Sekretariat Daerah
		b. Dinas Pendidikan
		c. Inspektorat Daerah
		d. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak
2	Fithriyatun Nisa, S.Farm No HP 0852-2893-5645	a. Dinas Kesehatan
		b. Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah
		c. Dinas Perdagangan
		d. 18 Kapanewon
3	Prananto, ST., MAP. No HP 0813-9200-3282	a. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat, dan Kawasan Permukiman
		b. Dinas Perhubungan
		c. Dinas Pariwisata
		d. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (<i>Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana</i>)
4	Richardus Saila Budianta, SE.,M.Acc No HP 0818-0279-4543	a. Dinas Komunikasi dan Informatika
		b. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan
		c. Dinas Pertanian dan Pangan
5	Ani Purwandari, S.IP., MAP. No HP 0811-2500-991	a. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
		b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
		c. Satuan Polisi Pamong Praja
		d. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

No	Nama	Perangkat Daerah
6	Lizana Dwi Wahyuni, S.Pd. No HP 0856-2583-680	a. Dinas Kelautan dan Perikanan
		b. Dinas Lingkungan Hidup
		c. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		d. Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja
7	Cahyadi Nugraha, SE. No HP 0812-2777-4077	a. Badan Keuangan Dan Aset Daerah
		b. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
		c. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8	Eko Setyo Wasisto, S.IP. No HP 0819-0477-6261	a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		b. Dinas Kepemudaan dan Olahraga
		c. Sekretariat DPRD
		d. Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>)

Demikian untuk menjadikan perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,



Ir. DRAJAD RUSWANDONO, MT
Pembina Utama Madya, Gol. IV/d
NIP. 19621117 199203 1 007

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
2. Bupati Gunungkidul; dan
3. Wakil Bupati Gunungkidul.

Lampiran Surat Edaran

Nomor : 700 / 0636

Tanggal : 31 Januari 2022

Daftar Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul

1. Sekretariat Daerah;
2. Sekretariat DPRD;
3. Inspektorat Daerah;
4. Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah;
5. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
9. Dinas Kesehatan;
10. Satuan Polisi Pamong Praja;
11. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak;
12. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
13. Dinas Perhubungan;
14. Dinas Komunikasi dan Informatika;
15. Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*);
16. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
17. Dinas Pertanian dan Pangan;
18. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
19. Dinas Pendidikan;
20. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
21. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat, dan Kawasan Permukiman;
22. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana*);
23. Dinas Lingkungan Hidup;
24. Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
25. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
26. Dinas Kelautan dan Perikanan;
27. Dinas Pariwisata;
28. Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja;
29. Dinas Perdagangan;
30. Kapanewon Wonosari;
31. Kapanewon Nglipar;
32. Kapanewon Playen;
33. Kapanewon Patuk;
34. Kapanewon Paliyan;
35. Kapanewon Panggang;
36. Kapanewon Tepus;
37. Kapanewon Semanu;
38. Kapanewon Karangmojo;
39. Kapanewon Ponjong;
40. Kapanewon Rongkop;
41. Kapanewon Semin;
42. Kapanewon Ngawen;
43. Kecamatan Gedangsari;

44. Kecamatan Saptosari;
45. Kecamatan Girisubo;
46. Kecamatan Tanjungsari; dan
47. Kecamatan Purwosari.

SEKRETARIS DAERAH,



Ir. DRAJAD RUSWANDONO, MT

Pembina Utama Madya, Gol. IV/d
NIP. 19621117 199203 1 007