



**WALIKOTA TEBING TINGGI  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI  
NOMOR 44 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA (LHKASN)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TEBING TINGGI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan integritas Aparatur Sipil Negara yang jujur, adil, terbuka, akuntabel dan dalam upaya pencegahan, serta pemberantasan korupsi, dan nepotisme diperlukan komitmen bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi untuk melaporkan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;
2. 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);
3. 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 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. 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);

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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3133);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
10. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA (LHKASN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Penyelenggara Negara adalah pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Tebing Tinggi.



7. Inspektur adalah Inspektur Kota Tebing Tinggi.
8. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Tebing Tinggi.
9. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Internal Pemerintah di lingkungan Inspektorat Kota Tebing Tinggi.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Harta Kekayaan ASN adalah harta benda yang dimiliki ASN beserta istri/suami dan/atau anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak, harta tidak bergerak, maupun hak-hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang diperoleh ASN sebelum, selama, dan setelah menjadi ASN.
13. Laporan Harta Kekayaan ASN adalah yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan ASN yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian Pegawai ASN yang wajib menyampaikan LHKASN serta tata cara/mekanisme penyampaian LHKASN.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang menaati asas-asas umum penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta perbuatan tercela lainnya.

**BAB III**  
**WAJIB LAPOR LHKASN**  
**Pasal 3**

- (1) Pegawai ASN secara bertahap wajib menyampaikan LHKASN.
- (2) Penyampaian secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. untuk tahun 2017 wajib LHKASN adalah semua pegawai ASN yang menduduki jabatan eselon III, eselon IV dan eselon V;
  - b. untuk tahun 2018 wajib LHKASN adalah semua pegawai ASN.

- (3) Dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi pejabat yang sudah masuk dalam wajib lapor Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara ke Komisi Pemberantasan Korupsi, meliputi:
- a. Walikota;
  - b. Wakil Walikota;
  - c. Pejabat Struktural Eselon II;
  - d. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
  - e. Pejabat Fungsional Auditor;
  - f. Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah;
  - g. Pengelola Unit Layanan Pengadaan (ULP);
  - h. Pejabat yang Mengeluarkan Perinjinan; dan
  - i. Penyelenggara Negara Tertentu atas Permintaan KPK.

#### **Pasal 4**

Wajib lapor LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) menyampaikan LHKASN dengan cara:

- a. Mengisi format pelaporan sebagaimana ditentukan dalam Lampiran Peraturan Walikota ini;
- b. Mengisi formulir pelaporan melalui aplikasi dengan alamat website di <https://siharka.menpan.go.id> dan menyampaikannya langsung kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

#### **Pasal 5**

- (1) LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Tim Pengelola LHKASN.
- (2) LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua), dengan 1 rangkap disampaikan kepada Tim Pengelola LHKASN dan 1 (satu) rangkap disimpan pegawai ASN yang bersangkutan.

#### **Pasal 6**

LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) disampaikan paling lambat:

- a. 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Walikota ini undangkan;
- b. 1 (satu) bulan setelah ASN diangkat dalam jabatan, mutasi atau promosi; dan
- c. 1 (satu) bulan setelah berhenti dari jabatan.

### **BAB IV PENGELOLA LHKASN**

#### **Pasal 7**

- (1) Untuk mengelola dan mengkoordinir LHKASN dibentuk Tim Pengelola LHKASN.
- (2) Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan pada Inspektorat.



- (3) Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **Pasal 8**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) berkoordinasi dengan Pengelola LHKASN perangkat daerah.
- (2) Pengelola LHKASN perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Sekretaris pada Perangkat Daerah.
  - b. Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi yang membidangi urusan kepegawaian pada Perangkat Daerah.
  - c. Kepala Sub. Bagian yang membidangi urusan kepegawaian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD.
- (3) Pengelola LHKASN perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan menyampaikan nama dan jabatan wajib lapor LHKASN pada perangkat daerah kepada Tim Pengelola LHKASN;
  - b. menyampaikan perubahan nama dan jabatan wajib lapor LHKASN kepada Tim Pengelola LHKASN;
  - c. menyampaikan blanko formulir LHKASN dari Tim Pengelola LHKASN kepada wajib lapor LHKASN;
  - d. menyampaikan formulir LHKASN yang telah diisi oleh wajib lapor LHKASN kepada Tim Pengelola LHKASN;
  - e. menyampaikan tanda terima LHKASN dari Tim Pengelola LHKASN kepada wajib lapor LHKASN;
  - f. menyampaikan fotocopy tanda terima formulir LHKASN dalam hal wajib lapor LHKASN menyampaikan langsung kepada Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
  - g. menyampaikan laporan secara berkala kepada Tim Pengelola LHKASN tentang penyampaian LHKASN oleh wajib lapor perangkat daerah;

## **BAB V**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan LHKASN di daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan secara teknis administrasi dilaksanakan oleh APIP.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN oleh wajib lapor;

- b. berkoordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait dengan LHKASN;
  - c. berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - d. melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan kepada Walikota;
  - e. melakukan klarifikasi kepada wajib lapor jika verifikasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf d mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
  - f. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e juga mengindikasikan adanya ketidakwajaran; dan
  - g. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan f di atas kepada Walikota dengan memberikan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Kepala Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan LHKASN di lingkungan kerjanya.

**BAB VI**  
**SANKSI**  
**Pasal 10**

- (1) Pegawai ASN yang terlambat dan/atau tidak melaporkan LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 5 dikenakan sanksi administrasi.
- (2) APIP yang membocorkan informasi tentang LHKASN dikenakan sanksi administrasi.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa sanksi disiplin pegawai negeri sipil sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

**BAB VII**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 11**

Biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tebing Tinggi.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 12**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tebing Tinggi.

Ditetapkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 14 Agustus 2017

**WALIKOTA TEBING TINGGI,**

ttd.

**UMAR ZUNAI DI HASIBUAN**

Diundangkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 14 Agustus 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI,**

ttd.

**JOHAN SAMOSE HARAHAP**

**BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2017 NOMOR 44**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

Siti Masita Saragih





**LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI  
NOMOR 44 TAHUN 2017  
TENTANG  
LAPORAN HARTA KEKAYAAN  
APARATUR SIPIL NEGARA (LHKASN) DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
TEBING TINGGI**

INSTANSI PEMERINTAH  
.....

Lembar ke-1 : untuk pimpinan

SIFAT RAHASIA

**FORMULIR LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA  
TAHUN 20XX**

DATA PRIBADI			
1. Nama lengkap	:	.....	NPWP : .....
2. Nomor KTP	:	.....	
3. Jenis Kelamin	:	.....	
4. Tempat/Tgl Lahir	:	.....	
5. Agama	:	.....	
6. Status Perkawinan	:	.....	
7. NIP	:	.....	
8. Pangkat	:	.....	Mulai tanggal .....
9. Jabatan	:	.....	Mulai tanggal .....
10. Unit Kerja	:	.....	
11. Alamat :			
- Kantor	:	.....	Kode Pos <input style="width: 40px;" type="text"/>
- Rumah	:	.....	Kode Pos <input style="width: 40px;" type="text"/>
12. No. Telepon	:	.....	

  

<b>I. HARTA KEKAYAAN</b>			
I.1.	HARTA TIDAK BERGERAK (TANAH DAN BANGUNAN)	Rp.	-
I.2.	HARTA BERGERAK (MOBIL, MOTOR, DLL)	Rp.	-
I.3.	SURAT BERHARGA	Rp.	-
I.4.	UANG TUNAI, DEPOSITO, GIRO, TABUNGAN, DAN KAS LAINNYA	Rp.	-
I.5.	PIUTANG (BARANG, UANG)	Rp.	-
	<b>SUB TOTAL HARTA</b>	Rp.	-
I.6.	HUTANG	Rp.	-
	<b>TOTAL HARTA KEKAYAAN</b>	Rp.	-
<b>II. PENGHASILAN</b>			
II.1.	PENGHASILAN DARI JABATAN (PER TAHUN)	Rp.	-
II.2.	PENGHASILAN DARI PROFESI / KEAHLIAN (PER TAHUN)	Rp.	-
II.3.	PENGHASILAN DARI USAHA LAINNYA (PER TAHUN)	Rp.	-
II.4.	PENGHASILAN DARI HIBAH/LAINNYA	Rp.	-
	<b>TOTAL PENGHASILAN (4)=(1+2+3)</b>	Rp.	-
II.5.	PENGELUARAN (PER TAHUN)		
II.5.1.	PENGELUARAN RUTIN	Rp.	-
II.5.2.	PENGELUARAN LAINNYA	Rp.	-
	<b>TOTAL PENGELUARAN (5)</b>	Rp.	-
	<b>PENGHASILAN BERSIH (4) - (5)</b>	Rp.	-

  

**PERNYATAAN**

Saya menyatakan bahwa Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) ini dibuat dengan data yang sebenar-benarnya dan dalam keadaan sadar.

Jakarta, 29 Januari 2015  
yang melaporkan

0  
NIP



I. HARTA KEKAYAAN

I.1. HARTA TIDAK BERGERAK (TANAH DAN BANGUNAN)

No	Jenis Harta	Luas Tanah/ Luas Bangunan	Atas Nama	Harga Perolehan (Rp)	NJOP Saat Pelaporan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH				-	-

<-- Silahkan insert di sini

I.2 HARTA BERGERAK

I.2.1. Alat Transportasi (Pesawat Udara, Kapal Laut, Mobil, Sepeda Motor, Mesin Lainnya)

No	Jenis Alat Transportasi	No Polisi/Merek/Model/ Tahun Pembuatan	Atas Nama / Hubungan Keluarga	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Jual Saat Pelaporan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH				-	-

<-- Silahkan insert di sini

I.2.2. Peternakan, Perikanan, Perkebunan, Pertanian, Kehutanan, Pertambangan dan Usaha Lainnya

No	Jenis Usaha	Atas Nama / Hubungan Keluarga	Jumlah/Satuan	Omzet per bulan (Rp)	Nilai Saat Pelaporan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH				-	-

<-- Silahkan insert di sini

I.2.3. Harta Bergerak Lainnya (Logam Mulia, Batu Mulia, Barang-Barang Seni dan Antik, Benda Bergerak Lainnya)

No	Jenis Harta	Atas Nama / Hubungan Keluarga	Jumlah/Satuan	Harga Perolehan (Rp)	Nilai Jual Saat Pelaporan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH				-	-

<-- Silahkan insert di sini

**I.3. SURAT BERHARGA**

No	Jenis Surat Berharga	Atas Nama / Hubungan Keluarga	Jumlah Lembar / % Kepemilikan	Nama Perusahaan	Nilai Jual Saat Pelaporan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH					-

← Silahkan insert d

**I.4. UANG TUNAI, DEPOSITO, GIRO, TABUNGAN, DAN KAS LAINNYA**

No	Jenis Kas	Atas Nama / Hubungan Keluarga	Nama Bank/Lembaga Penyimpanan	Nomor Rekening	Saldo Saat Pelaporan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH					-

← Silahkan insert a

**I.5. PIUTANG**

No	Atas Nama / Hubungan Keluarga	Nama Bank/Lembaga Penyimpanan	Nomor Rekening	Saldo Saat Pelaporan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
JUMLAH				-

← Silahkan insert di sini

**I.6. HUTANG**

No	Atas Nama / Hubungan Keluarga	Nama Bank/Lembaga Penyimpanan	Nomor Rekening	Saldo Saat Pelaporan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
JUMLAH				-

← Silahkan insert di sini

**II. PENGHASILAN**

**II.1. PENGHASILAN DARI JABATAN**

Gaji Pokok	Tunjangan Jabatan	Tunjangan Lain	Potongan-Potongan	Penghasilan Bersih
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (1+2+3)-(4)
				-
JUMLAH				-



**II.2. PENGHASILAN DARI PROFESI / KEAHLIAN**

No	Jenis Penghasilan	Lembaga	Total Penghasilan Bersih
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
<b>JUMLAH</b>			-

← Silahkan insert di sini

**II.3. PENGHASILAN DARI USAHA LAINNYA**

No	Jenis Penghasilan	Total Penghasilan Bersih
(1)	(2)	(3)
1		
2		
<b>JUMLAH</b>		-

← Silahkan insert di sini

**II.4. PENGHASILAN DARI HIBAH / LAINNYA**

No	Jenis Penghasilan	Alamat Pemberi Hibah	Total Penghasilan Bersih
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
<b>JUMLAH</b>			-

← Silahkan insert di sini

**III DATA KELUARGA**

**III.1. DATA ISTRI/SUAMI**

Nama Istri/Suami	Tempat/Tanggal Lahir	Tempat/Tanggal Nikah	Pekerjaan	Alamat Rumah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

**III.2. DATA ANAK**

No	Nama Anak	Tempat/Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Pekerjaan	Alamat Rumah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

← Silahkan insert di sini

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : 0

No KTP : 0

Tempat/Tanggal : 0



## PENJELASAN PENGISIAN FORMULIR

Data Pribadi diisi sesuai dengan kondisi sebenarnya

### I. HARTA KEKAYAAN

#### I.1. HARTA TIDAK BERGERAK (TANAH DAN BANGUNAN)

Adalah harta berupa tanah dan bangunan yang didukung dengan bukti kepemilikan. Nilai harta tidak bergerak ditetapkan berdasarkan NJOP.

#### I.2. HARTA BERGERAK (MOBIL, MOTOR, DLL)

Adalah harta selain tanah dan bangunan seperti kendaraan bermotor, perabotan rumah tangga, perhiasan, dll, dengan nilai berupa harga perolehan atau harga taksiran.

#### I.3. SURAT BERTAHAGA

Adalah harta berupa surat berharga seperti saham, reksadana, dsb yang dinilai berdasarkan harga

#### I.4. UANG TUNAI, DEPOSITO, GIRO, TABUNGAN, DAN KAS LAINNYA

Dinilai sesuai dengan nilai yang tertera.

#### I.5. PIUTANG (BARANG, UANG)

Adalah barang atau uang yang akan diterima dimasa yang akan datang berdasarkan kesepakatan.

#### I.6. HUTANG

Adalah barang atau uang yang harus dibayar dimasa yang akan datang berdasarkan kesepakatan.

### II. PENGHASILAN

#### II.1. PENGHASILAN DARI JABATAN (PER TAHUN)

Adalah penghasilan yang diperoleh dari gaji dan tunjangan.

#### II.2. PENGHASILAN DARI PROFESI / KEAHLIAN (PER TAHUN)

Adalah penghasilan lain yang diperoleh dari jabatan seperti Honor Narasumber, Honor Kegiatan/Tim,

#### II.3. PENGHASILAN DARI USAHA LAINNYA (PER TAHUN)

Adalah penghasilan lain yang berasal dari kegiatan di luar jabatan seperti pendapatan dari sewa

#### II.4. PENGHASILAN DARI HIBAH/LAINNYA

Adalah penghasilan yang berasal dari pihak lain seperti, warisan, pemberian, dsb

#### II.5. PENGELUARAN (PER TAHUN)

##### II.4.1. PENGELUARAN RUTIN

Diisi dengan perkiraan pengeluaran rumah tangga dan rutin lainnya seperti, biaya listrik, air, transportasi, dan biaya hidup lainnya.

##### II.4.2. PENGELUARAN LAINNYA

Diisi dengan perkiraan pengeluaran selain pengeluaran rutin seperti, rekreasi, asuransi, biaya pengobatan, dsb.

**WALIKOTA TEBING TINGGI,**

ttd.

**UMAR ZUNAI DI HASIBUAN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

Siti Masita Saragih

