



**SALINAN**

BUPATI DEMAK  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 45 TAHUN 2015

TENTANG

PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung tercapainya penyelenggara negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) diperlukan komitmen pegawai aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak dalam hal transparansi kekayaan;
- b. bahwa untuk memperkuat komitmen sebagaimana dimaksud dalam huruf a dalam pencegahan korupsi diperlukan kerja sama sinergis dengan Inspektorat/Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam hal kepatuhan pelaporan harta kekayaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 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 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
5. 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);
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 224, 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. 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 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
11. 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);
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 6);

Memperhatikan : 1. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

2. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SE/03/M.PAN/01/2005 tanggal 20 Januari 2005 perihal Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;

3. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SE/05/M.PAN/04/2005 tanggal 21 April 2005 perihal Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SE/01/M.PAN/01/2008 tentang Peningkatan Ketaatan LHKPN Untuk Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan;
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Kewajiban Penyampaian dan Sanksi atas Keterlambatan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan pemerintah daerah;
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Daftar seluruh Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara beserta pasangan dan anak yang masih menjadi tanggungan, yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
5. Inspektorat adalah Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.

## Pasal 2

Pejabat struktural eselon III, eselon IV, dan eselon V dan pegawai aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak wajib mengisi dan menyampaikan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN) kepada Inspektorat Kabupaten Demak.

## Pasal 3

- (1) Pegawai aparatur sipil negara (ASN) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib melaporkan harta kekayaan yang dimiliki dengan mengisi formulir LHKASN dan membuat surat pernyataan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. menggunakan format pelaporan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini;
  - b. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan paling lambat:
    1. 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Bupati ini diundangkan;
    2. 1 (satu) bulan setelah pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diangkat dalam jabatan, mutasi atau promosi; dan
    3. 1 (satu) bulan setelah berhenti dari jabatan.
- (2) Pelaporan harta kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bertahap yang dimulai dari pejabat eselon III, eselon IV, dan eselon V di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.

## Pasal 4

Format LHKASN dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 5

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pengelolaan LHKASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak, Kepala SKPD menetapkan pejabat/pegawai ASN yang menjadi koordinator LHKASN dengan Keputusan Kepala SKPD.

## Pasal 6

- Menugaskan Inspektorat Kabupaten Demak untuk:
- a. memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN;
  - b. berkoordinasi dengan pegawai ASN di masing-masing SKPD yang ditunjuk menjadi koordinator LHKASN dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a;

- c. melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan kepada Kepala SKPD masing-masing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- d. melakukan klarifikasi kepada wajib lapor jika verifikasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf c mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
- e. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d juga mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
- f. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e kepada Kepala SKPD yang bersangkutan dengan memberikan tembusan kepada Menteri PAN dan RB.

#### Pasal 7

Peninjauan kembali (penundaan/pembatalan) pengangkatan wajib lapor LHKASN dalam jabatan struktural/fungsional, apabila yang bersangkutan tidak mematuhi kewajiban menyampaikan LHKASN.

#### Pasal 8

Pemberian sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan kepada:

- a. wajib lapor LHKASN yang tidak mematuhi kewajibannya;
- b. pejabat di lingkungan Inspektorat Kabupaten Demak yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan Aparatur Sipil Negara.

#### Pasal 9

Pejabat struktural eselon III, eselon IV, dan eselon V dan pegawai aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang tidak menyampaikan LHKASN sesuai tenggang waktu yang telah ditentukan diberi peringatan tertulis sebanyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja dan apabila belum menyampaikan LHKASN dianggap melanggar Pasal 3 angka 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak  
pada tanggal 28 September 2015

BUPATI DEMAK,

ttd

MOH. DACHIRIN SAID

Diundangkan di Demak  
pada tanggal 30 September 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

ttd

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2015 NOMOR 45

**SESUAI DENGAN ASLINYA**  
**Mengetahui:**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDA KABUPATEN DEMAK**  
ttd  
**MUH. RIDHODHIN, SH. MH.**  
**Pembina Tingkat I**  
**NIP. 19650330 199603 1 001**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 45 TAHUN 2015  
TENTANG  
PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA  
KEKAYAAN APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
DEMAK

DOKUMEN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

A. PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

SIFAT RAHASIA

FORMULIR LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA  
TAHUN 2015

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 type="text"/>
- Rumah	:		Kode Pos		<input type="text"/>
12. No. Telepon	:				

I. HARTA KEKAYAAN

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.	-

II. PENGHASILAN

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.	-
II.5.	PENGHASILAN SUAMI/ISTRI YANG BEKERJA	Rp.	-
	<b>TOTAL PENGHASILAN</b> (6)=(1+2+3+4+5)	Rp.	-
II.7.	PENGELUARAN (PER TAHUN)		
II.7.1.	PENGELUARAN RUTIN (-)	Rp.	-
II.7.2.	PENGELUARAN LAINNYA (-)	Rp.	-
	<b>TOTAL PENGELUARAN (8)</b>	Rp.	-
	<b>PENGHASILAN BERSIH</b> (6) - (8)	Rp.	-

PERNYATAAN

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

Demak, 2015  
Yang melaporkan,

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 di sini

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 di sini

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)
62.243.196,00	6.480.000,00	6.360.000,00	8.426.766,00	66.656.430,00
JUMLAH				66.656.430,00

II.2. PENGHASILAN DARI PROFESI / KEAHLIAN

No	Jenis Penghasilan	Lembaga	Total Penghasilan Bersih
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
JUMLAH			-

<-- Silahkan insert di sini

II.3. PENGHASILAN DARI USAHA LAINNYA

No	Jenis Penghasilan	Total Penghasilan Bersih
(1)	(2)	(3)
1		
2		
JUMLAH		-

<-- 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			
JUMLAH			-

<-- Silahkan insert di sini

II.5. PENGHASILAN SUAMI/ISTRI YANG BEKERJA

No	Nama Suami/Istri	Pekerjaan	Total Penghasilan Bersih
(1)	(2)	(3)	(4)

### 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

## B. SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

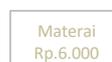
Nama :  
Nomor KTP :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Pangkat/Jabatan :  
Alamat :  
  
NPWP :

Menyatakan bahwa :

1. Laporan harta kekayaan saya dan keluarga saya sebagaimana tersebut dalam Formulir Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya sesuai dengan kewajiban dan kesadaran saya sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara/Mantan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Apabila dikemudian hari ada harta kekayaan saya dan keluarga saya yang menjadi tanggungan saya tidak saya laporkan, demi tanggung jawab moral saya sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara/Mantan Pegawai Aparatur Sipil Negara, dengan ini saya menyatakan bersedia dikenakan sanksi.
3. Apabila dikemudian hari ada perubahan-perubahan (baik penambahan maupun pengurangan) harta kekayaan saya dan keluarga saya, maka saya wajib melaporkan perubahan tersebut sesuai dengan ketentuan hukum dan atau peraturan lain yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dalam keadaan sadar, tanpa tekanan maupun paksaan dalam bentuk apapun dan oleh siapapun.

Demak, 2015  
Yang menyatakan,



.....  
NIP

## 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 BERHARGA

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.

C. FORMAT SURAT PERINGATAN/TEGURAN

KOP DINAS

SURAT PERINGATAN  
NOMOR

Berdasarkan Peraturan Bupati Demak Nomor ..... Tahun 2015 tentang Penyampaian Laporan Harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak yang wajib menyampaikan LHKPN maka Pegawai Negeri Sipil atas nama di bawah ini :

- N a m a : .....
- N I P : .....
- Jabatan : .....
- Pangkat(Gol Ru) : .....
- SKPD : .....

Diberikan surat peringatan dikarenakan saudara belum menyampaikan LHKASN , apabila surat peringatan I tidak dindahkan akan diberikan surat peringatan II.

Surat peringatan ini dihitung mulai tanggal ... sampai dengan .... sejak diterimanya surat ini.

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Demak, 2015

Yang menerima,

KEPALA SKPD,

.....

.....

NIP.

NIP.

Tembusan dikirim kepada Yth. :

1. Inspektur Kabupaten Demak;
2. Kepada Badan Kepegawaian Daerah Kab. Demak;
3. Peringgal.

---

BUPATI DEMAK,

ttd

MOH. DACHIRIN SAID