

WALIKOTA SINGKAWANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG  
NOMOR 8 TAHUN 2017  
TENTANG  
LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang diperlukan komitmen bersama Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Singkawang untuk melaporkan harta kekayaannya;
  - b. bahwa untuk memperkuat komitmen tersebut diperlukan kerjasama yang sinergis antara pegawai aparatur sipil negara dengan pimpinan instansi masing-masing agar patuh dan tepat waktu dalam penyampaian laporan harta kekayaannya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  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 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan 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 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. 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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. 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);

11. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Perangkat Daerah Kota Singkawang yang selanjutnya disebut perangkat daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Singkawang.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian Kota Singkawang.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warganegara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan Aparatur Sipil Negara yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

11. Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara adalah harta benda yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara beserta istri dan anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak, harta tidak bergerak, maupun hak-hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang diperoleh Aparatur Sipil Negara sebelum, selama dan setelah memegang jabatannya.
12. Wajib Laporan LHKASN adalah ASN yang ditetapkan oleh pimpinan instansi/ lembaga yang bersangkutan untuk menyampaikan dan mengumumkan harta kekayaannya.
13. Tim Pengelola LHKASN adalah tim yang membantu kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan LHKASN.

## BAB II

### TUJUAN

#### Pasal 2

LHKASN bertujuan untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang jujur, bertanggungjawab dan berintegritas serta menaati asas-asas umum Aparatur Sipil Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

## BAB III

### PELAKSANAAN LHKASN

#### Pasal 3

- (1) Wajib laporan LHKASN adalah :
  - a. Pejabat Administrator; dan
  - b. Pejabat Pengawas.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi pejabat struktural dan Aparatur Sipil Negara yang telah menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN).
- (3) Wajib Laporan LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala perangkat daerah masing-masing dan diperbaiki setiap terjadi perubahan wajib laporan LHKASN.
- (4) Keputusan Wajib Laporan LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Walikota melalui Inspektur.

#### Pasal 4

- (1) LHKASN disampaikan paling lambat :
  - a. 1 (satu) bulan setelah penetapan Keputusan Wajib Laporan LHKASN; dan
  - b. 1 (satu) bulan setelah wajib laporan LHKASN berhenti dari Jabatan.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) melaporkan harta kekayaan yang dimiliki dengan mengisi formulir LHKASN.
- (3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) wajib menyampaikan kembali LHKASN apabila mengalami promosi dan/atau mutasi.

- (4) Formulir LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai format yang tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV

#### TIM PENGELOLA LHKASN

#### Pasal 5

- (1) Untuk mengelola dan mengkoordinir LHKASN dibentuk Tim Pengelola LHKASN Tingkat Kota yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
- Sekretariat Daerah;
  - Pengawasan Daerah;
  - Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
  - unsur-unsur lain yang terkait.
- (3) Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN oleh wajib lapor kepada pimpinannya;
  - berkoordinasi dengan pejabat yang membidangi kepegawaian di setiap perangkat daerah ditunjuk menjadi pengelola LHKASN dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
  - menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas kepada Walikota dengan memberikan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Tim Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Tim Verifikasi dan Sekretariat yang berada di Inspektorat Daerah.
- (5) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas sebagai berikut :
- melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan;
  - melakukan klarifikasi kepada wajib lapor jika verifikasi yang dilakukan mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
  - melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi juga mengindikasikan adanya ketidakwajaran; dan
  - melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua/Koordinator LHKASN.
- (6) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas membantu dan memfasilitasi pelaksanaan tugas Tim Pengelola LHKASN.
- (7) Tim Verifikasi dan Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 6

- (1) Pengelolaan LHKASN di setiap perangkat daerah dilaksanakan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian.

- (2) Tugas Pengelola LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengumpulkan dan mengkoordinir LHKASN di masing-masing perangkat daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim Pengelola LHKASN Kota.

## BAB V

### SANKSI

#### Pasal 7

- (1) Kepala perangkat daerah wajib memberikan sanksi administratif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan kepada Pegawai ASN yang tidak menyampaikan LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Tim Pengelola LHKASN, Tim Verifikasi dan Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pengelola LHKASN perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan Aparatur Sipil Negara diberikan sanksi administrasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala perangkat daerah dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan apabila tidak memberikan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

## BAB VI

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 8

Biaya yang diperlukan bagi kegiatan penyampaian LHKASN dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Singkawang.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 9

Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Walikota ini diundangkan :

- a. Kepala perangkat daerah menetapkan Keputusan tentang wajib lapor LHKASN dengan format yang tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
- b. ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) harus sudah menyampaikan LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 10**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan dan mengundangkan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang  
pada tanggal 4 Mei 2017  
**WALIKOTA SINGKAWANG,**  
ttd  
**AWANG ISHAK**

Diundangkan di Singkawang  
pada tanggal 11 Juli 2017

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SINGKAWANG,**

ttd

**SYECH BANDAR**

**BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2017 NOMOR 8**

Salinan sesuai dengan aslinya,



**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**ASMALIZAR, S.H**

**NIP. 19681016 199803 1 004**

Lampiran I : Peraturan Walikota Singkawang  
 Nomor : 8 Tahun 2017  
 Tanggal : 4 Mei 2017  
 Tentang : Laporan Harta Kekayaan Aparatur  
 Sipil Negara Di Lingkungan Pemerinta  
 Kota Singkawang

# FORM LHKASN

SIFAT RAHASIA

**FORMULIR LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA**  
**TAHUN .....**

**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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| - Rumah              | : | ..... | Kode Pos      | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input 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 BERTHARGA	Rp.	-
I.4.	UANG TUNAI, DEPOSITO GIRO, TABUNGAN DAN KAS LAINNYA	Rp.	-
I.5.	PIUTANG (BARANG, UANG)	Rp.	-
	<b>SUB TOTAL HARTA</b>	Rp.	<hr/>
I.6.	HUTANG	Rp.	-
	<b>TOTAL HARTA KEKAYAAN</b>	Rp.	<hr/>
<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.	-
II.5.	PENGHASILAN SUAMI / ISTRI YANG BEKERJA	Rp.	-
	<b>TOTAL PENGHASILAN</b>		<hr/>
	(6) = (1-2-3-4-5)		
II.6.	PENGELUARAN (PER TAHUN)		
I.B.1.	PENGELUARAN RUTIN	Rp.	.....
I.B.2.	PENGELUARAN LAINNYA	Rp.	.....
	<b>TOTAL PENGELUARAN (7)</b>	Rp.	-
	<b>PENGHASILAN BERSIH</b>	Rp.	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px;"></div>
	(6) - (7)		

# FORM LHKASN - HARTA

## 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)
1.					
2.					
3.					

## I.2. HARTA BERGERAK

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

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

### 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)
1.					
2.					
3.					

### 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)
1.					
2.					
3.					

**I.3. SURAT BERHARGA**

<b>NO.</b>	<b>Jenis Surat Berharga</b>	<b>Atas Nama / Hubungan Keluarga</b>	<b>Jumlah Lembar / % Kepemilikan</b>	<b>Nama Perusahaan</b>	<b>Nilai Jual Saat Pelaporan (Rp)</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					

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

<b>NO.</b>	<b>Jenis Kas</b>	<b>Atas Nama / Hubungan Keluarga</b>	<b>Nama Bank/Lembaga Penyimpanan</b>	<b>Nomor Rekening</b>	<b>Saldo Saat Pelaporan (Rp)</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					

**I.5. PIUTANG**

<b>NO.</b>	<b>Atas Nama / Hubungan Keluarga</b>	<b>Nama Bank/Lembaga Penyimpanan</b>	<b>Nomor Rekening</b>	<b>Saldo Saat Pelaporan (Rp)</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				

**I.6. HUTANG**

<b>NO.</b>	<b>Atas Nama / Hubungan Keluarga</b>	<b>Nama Bank/Lembaga Penyimpanan</b>	<b>Nomor Rekening</b>	<b>Saldo Saat Pelaporan (Rp)</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>
1.				
2.				
3.				

**II.1. PENGHASILAN****II.1. PENGHASILAN DARI JABATAN**

<b>Gaji Pokok</b>	<b>Tunjangan Jabatan</b>	<b>Tunjangan Lain</b>	<b>Potongan-Potongan</b>	<b>Penghasilan Bersih</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)=(1+2+3)-(4)</i>

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

<b>NO.</b>	<b>Jenis Penghasilan</b>	<b>Lembaga</b>	<b>Total Penghasilan Bersih</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
1.			
2.			
3.			

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

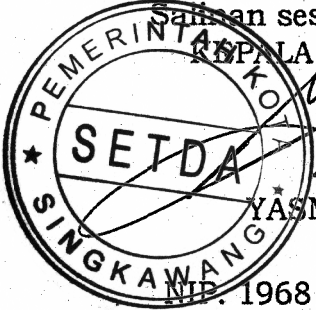
<b>NO.</b>	<b>Jenis Penghasilan</b>	<b>Total Penghasilan Bersih</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>
1.		
2.		
3.		

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

<b>NO.</b>	<b>Jenis Penghasilan</b>	<b>Alamat Pemberi Hibah</b>	<b>Total Penghasilan Bersih</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.			
2.			
3.			

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd  
AWANG ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KAPALA BAGIAN HUKUM  
  
YASMALIZAR, S.H  
NIP. 19681016 199803 1 004

Lampiran II : Peraturan Walikota Singkawang  
Nomor : 8 Tahun 2017  
Tanggal : 4 Mei 2017  
Tentang : Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil  
Negara di Lingkungan Pemerintah Kota  
Singkawang

Contoh Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Wajib Laport  
Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara

KOP SKPD

---

KEPUTUSAN KEPALA ..... (nama perangkat daerah)  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG  
WAJIB LAPOR LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN ..... (nama perangkat daerah)

KEPALA ..... (nama perangkat daerah),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3)  
Peraturan Walikota Nomor ..... Tahun 2017 tentang Laporan  
Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan  
Pemerintah Kota Singkawang, perlu menetapkan Keputusan  
Kepala ..... (nama perangkat daerah ) tentang Wajib Laport Harta  
Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan ..... (nama  
perangkat daerah );

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor ..... Tahun ..... tentang  
..... (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran  
Negara Republik Indonesia Nomor .....);

2. Undang-Undang Nomor ..... Tahun ..... tentang  
..... (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran  
Negara Republik Indonesia Nomor .....);

3. Peraturan Pemerintah Nomor ..... Tahun ..... tentang  
..... (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran  
Negara Republik Indonesia Nomor .....);

4. Peraturan Pemerintah Nomor ..... Tahun ..... tentang  
..... (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran  
Negara Republik Indonesia Nomor .....);

5. Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun ..... tentang  
..... (Lembaran Daerah Kota  
Singkawang Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran  
Daerah Kota Singkawang Nomor .....);

6. Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor .....);
7. Peraturan Walikota Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun ..... Nomor .....);
8. dan seterusnya .....

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Wajib Lapo Laporan Harta Kekayan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di lingkungan ..... (nama perangkat daerah) sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Keputusan Kepala .... (nama perangkat daerah) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan biaya akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Singkawang Tahun Anggaran 2017.

Ditetapkan di Singkawang  
pada tanggal .....

Kepala,

(nama tanpa gelar dan pangkat)  
-----

Lampiran Keputusan Kepala .....(nama perangkat daerah)  
Nomor ..... Tahun .....

Tentang Wajib Lapo r Harta Kekayaan Aparatur  
Sipil Negara di Lingkungan ..... (nama  
perangkat daerah)

DAFTAR NAMA WAJIB LAPOR LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL  
NEGARA (LHKASN) DI LINGKUNGAN .....(nama perangkat daerah)

NO.	NAMA / NIP	JABATAN	KET
1	2	3	4

Kepala,

(nama tanpa gelar dan pangkat)

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd  
AWANG ISHAK

