



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27/PERMEN-KP/2015
TENTANG
PELAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka membangun integritas Aparatur Sipil Negara dan upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi di kalangan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu mengatur pelaporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 314, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
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. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);

7. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Kabinet Kerja 2014-2019;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1227);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PELAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksudkan dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Kelautan dan Perikanan dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil Kementerian Kelautan dan Perikanan dan pegawai pemerintah 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.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Harta kekayaan adalah harta benda yang dimiliki oleh Pegawai ASN di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan beserta istri/suami dan anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak, harta tidak bergerak, maupun hak-hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang diperoleh sebelum, selama dan setelah memegang jabatannya.
5. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN, adalah daftar seluruh harta kekayaan dari Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
7. Unit pengelola kepegawaian adalah unit yang menyelenggarakan urusan kepegawaian di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pasal 2

- (1) Pegawai ASN yang berstatus sebagai PNS di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, wajib mengisi dan menyampaikan LHKASN kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pegawai ASN merupakan seluruh pegawai selain wajib lapor LHKPN, secara bertahap dan dimulai dari pejabat setingkat Eselon III, IV, dan V.

Pasal 3

- (1) LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat:
 - a. 3 (tiga) bulan sejak kebijakan ditetapkan;
 - b. 1 (satu) bulan setelah diangkat dalam jabatan, mutasi atau promosi; dan/atau
 - c. 1 (satu) bulan setelah berhenti dari jabatan.

Pasal 4

Pelaporan harta kekayaan Pegawai ASN dikoordinasikan oleh masing-masing unit pengelola kepegawaian pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan, dan/atau Pusat di Lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 5

- (1) LHKASN yang dituangkan dalam formulir LHKASN dan yang telah diserahkan kepada Menteri merupakan dokumen resmi negara.
- (2) LHKASN bersifat rahasia.

Pasal 6

- (1) Unit pengelola kepegawaian pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan, dan/atau pada Pusat di Lingkungan Sekretariat Jenderal, melaporkan setiap terjadinya promosi, mutasi, atau pengakhiran jabatan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan masing-masing kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Kepegawaian.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Biro Kepegawaian melaporkan kepada Sekretaris Jenderal dengan tembusan Menteri.

Pasal 7

Inspektorat Jenderal bertugas:

1. memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN kepada Menteri oleh Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
2. berkoordinasi dengan unit pengelola kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 atau unit lain yang ditunjuk menjadi koordinator LHKASN dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1;
3. melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan kepada Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
4. melakukan klarifikasi kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 jika verifikasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada angka 3 mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
5. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 juga mengindikasikan adanya ketidakwajaran; dan
6. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 5 kepada Menteri dengan memberikan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 8

Bagi Pegawai ASN yang membocorkan informasi mengenai LHKASN di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Pimpinan masing-masing unit kerja Eselon I, secara berjenjang memberi peringatan dan mengenakan hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang lalai atau belum menyampaikan LHKASN sesuai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

Pasal 10

Bagi Pegawai ASN yang diwajibkan untuk mengisi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak diwajibkan untuk mengisi dan menyampaikan LHKASN.

Pasal 11

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 September 2015

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 September 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1428

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,




Hanung Cahyono

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 27/PERMEN/2015
 TENTANG
 PELAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

INSTANSI PEMERINTAH
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Lembar ke-1 : untuk pimpinan

SIFAT RAHASIA

FORMULIR LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA
TAHUN 20XX

DATA PRIBADI			
1. Nama lengkap	:	.....	NP WP :
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.	-
		SUB TOTAL HARTA	Rp. -
I.6.	HUTANG	(-)	Rp. -
		TOTAL HARTA KEKAYAAN	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.	-
		TOTAL PENGHASILAN	Rp. -
		(6)=(1+2+3+4+5)	
II.7.	PENGELUARAN (PER TAHUN)		
II.7.1.	PENGELUARAN RUTIN	(-)	Rp.
II.7.2.	PENGELUARAN LAINNYA	(-)	Rp.
		TOTAL PENGELUARAN (8)	Rp. -
		PENGHASILAN BERSIH	Rp. <input style="border: 2px solid black;" type="text"/>
		(6) - (8)	

....., 20xx
yang melaporkan

0
NIP

I. HARTA ...

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/M odel/ 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 BERTAHAGA

No	Jenis Surat Bertahaga	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)
				-
JUMLAH				-

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : 0
No KTP : 0
Tempat/Tanggal Lahir : 0
Pangkat/Jabatan : ,
Alamat : 0

NPWP : 0

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 32 Tahun 2004 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.

Jakarta,

Yang Menyatakan

Materai
Rp.6.000

0

NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR

Data Pribadi diisi sesuai dengan kondisi sebenarnya

- 1 Instansi Pemerintah : Isilah nama Instansi Saudara
- 2 Tahun : Diisi Tahun pada saat ASN melaporkan
- 3 Data Pribadi : No. 1 sd. 12 cukup jelas
- 4 Harta Kekayaan : Harta kekayaan adalah harta yang dimiliki oleh ASN yaitu harta pegawai, Isteri/Suami dan Anak yang masih dalam tanggungan

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.

- Kolom (1) : Nomor Urut
- Kolom (2) : Jenis harta adalah Tanah dan/atau Bangunan serta lokasi dan tahun perolehan
- Kolom (3) : cukup jelas
- Kolom (4) : Nama yang tercantum di dalam bukti kepemilikan (sertifikat/Akte Jual beli/kwitansi) dan sebutkan hubungan keluarga
- Kolom (5) : Harga pada saat pembelian/diperoleh
- Kolom (6) : cukup jelas

I.2.

HARTA BERGERAK

peternakan, perikanan, perkebunan, pertanian, kehutanan,

- 1.2.1 Alat Transportasi : Pesawat Udara, Kapal Laut, Mobil, Sepeda Motor, dan mesin dan tidak bermesin lainnya

- Kolom (1) : Nomor Urut
- Kolom (2) : Jenis harta bergerak dan tahun perolehan
- Kolom (3) : cukup jelas
- Kolom (4) : Nama yang tercantum di dalam bukti kepemilikan (BPKB/STNK) dan sebutkan hubungan keluarga
- Kolom (5) : Harga pada saat pembelian/diperoleh
- Kolom (6) : cukup jelas

- 1.2.2 : Peternakan, Perikanan, Perkebunan, Pertanian, Kehutanan, Pertambangan dan Usaha Lainnya (merupakan nilai harta yang dimiliki dalam usaha di atas)

- Kolom (1) : Nomor Urut
- Kolom (2) : Misal: Peternakan (Sapi), Perikanan (Ikan Lele dll), Perkebunan (Kelapa sawit), Usaha lainnya (kontrakan rumah/kamar) dll.
- Kolom (3) : Nama yang tercantum di dalam usaha dimaksud dan sebutkan hubungan keluarga
- Kolom (4) : seperti Ekor, Ton/Kwintal, Kamar dan lain-lain
- Kolom (5) : cukup jelas
- Kolom (6) : cukup jelas

- 1.2.3 : Harta Bergerak lainnya (Logam mulia, batu mulia, barang-barang seni dan antik, benda bergerak lainnya)

- Kolom (1) : Nomor Urut
- Kolom (2) : cukup jelas
- Kolom (3) : Nama yang tercantum di dalam kwitansi/bukti dan sebutkan hubungan keluarga
- Kolom (4) : seperti Gram, Karat, dan lain-lain
- Kolom (5) : cukup jelas
- Kolom (6) : cukup jelas

1.3. SURAT ...

- I.3. SURAT BERTHARGA
dana, dsb yang dinilai berdasarkan harga perolehan.
- Kolom (1) : Nomor Urut
 Kolom (2) : cukup jelas
 Kolom (3) : Nama yang tercantum di dalam surat berharga dan sebutkan hubungan keluarga
 Kolom (4) : Rumah, Bank, Deposit Box.
 Kolom (5) : cukup jelas
 Kolom (6) : cukup jelas

- I.4. UANG TUNAI, DEPOSITO, GIRO, TABUNGAN, DAN KAS LAINNYA
Dinilai sesuai dengan nilai yang tertera.

- Kolom (1) : Nomor Urut
 Kolom (2) : cukup jelas
 Kolom (3) : Nama yang tercantum di dalam Deposito, Giro, Tabungan, dan Kas lainnya
 Kolom (4) : Rumah, Bank, Deposit Box.
 Kolom (5) : cukup jelas
 Kolom (6) : cukup jelas

- I.5. PIUTANG
Adalah pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.

- Kolom (1) : Nomor Urut
 Kolom (2) : Nama pihak yang berhutang atau yang diberi pinjaman.
 Kolom (3) : Nama Lembaga Keuangan (Bank, Koperasi, Lembaga Keuangan Lainnya atau Individu) yang dijadikan media pemberian piutang (jika ada)
 Kolom (4) : Cantumkan No rekening (jika ada).
 Kolom (5) : cukup jelas

- I.6. HUTANG
yang diterima oleh ASN Pelapor, maupun Suami/Istri dan Tanggungan

- Kolom (1) : Nomor Urut
 Kolom (2) : Nama Penerima Pinjaman atau Pemilik asset yang dibeli secara angsuran (baik a.n ASN Pelapor, Suami/Istri dan Tanggungan Lainnya) yang pembayarannya menjadi tanggung jawab ASN Pelapor
 Kolom (3) : Nama Pemberi Pinjaman/angsuran (Bank, Koperasi, Lembaga Keuangan Lainnya atau Individu)
 Kolom (4) : Cantumkan No rekening (jika ada).
 Kolom (5) : cukup jelas

II. PENGHASILAN

- II.1. PENGHASILAN DARI JABATAN (PER TAHUN)
Adalah penghasilan yang diperoleh dari gaji dan tunjangan yang diterima secara berkala/rutin

- II.2. PENGHASILAN DARI PROFESI / KEAHLIAN (PER TAHUN)
Adalah penghasilan lain yang diperoleh dari jabatan diluar butir II.1. Seperti Honor Narasumber, Honor Kegiatan/Tim, dsb.

- II.3. PENGHASILAN DARI USAHA LAINNYA (PER TAHUN)
Adalah penghasilan lain yang berasal dari kegiatan di luar jabatan seperti pendapatan dari sewa rumah/kontrakan, keuntungan jual-beli, dsb.

- II.4. PENGHASILAN DARI HIBAH/LAINNYA
Adalah penghasilan yang berasal dari pihak lain seperti, warisan, pemberian,

- II.5. PENGHASILAN SUAMI/ISTRI YANG BEKERJA
Adalah jumlah gaji dan tunjangan yang diterima suami/istri secara

II.7. PENGELUARAN ...

II.7.

PENGELUARAN (PER TAHUN)

II.7.1. PENGELUARAN RUTIN

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

II.7.2. PENGELUARAN LAINNYA

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

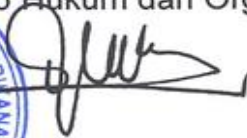
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANNA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,




Hanung Cahyono

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 27/PERMEN/2015
 TENTANG
 PELAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 KELAUTAN DAN PERIKANAN

LAPORAN PERUBAHAN JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO.	NAMA LENGKAP, NIP	JABATAN	ESELON	ALAMAT KANTOR & NOMOR TELEPON	ALAMAT RUMAH & NOMOR TELEPON	TEMPAT TANGGAL LAHIR

JAKARTA,
 PENANGGUNG JAWAB LHKASN

(.....)

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



[Handwritten signature]

Hanung Cahyono