



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH
BIDANG PEMBINAAN PENILAIAN DAN PROMOSI
SUB BIDANG PEMBINAAN DAN DISIPLIN**

Nomor SOP	:	BKPSDM.3.5/2017
Tanggal Pembuatan	:	NOVEMBER 2017
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Pengesahan	:	2017
Disahkan oleh	:	WALIKOTA SUNGAI PENUH,
Nama SOP	:	PROSES PENGELOLAAN DAN PENYAMPAIAN LHKPN MELALUI APLIKASI E-LHKPN

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi; 5. Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara; 6. Surat Edaran KPK Nomor SE-08/01/10/2016 tentang Petunjuk Teknis Penyampaian dan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara setelah di berlakukannya Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016; 7. Surat Edaran MenPAN dan RB tentang LHKPN. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti Training of Trainers LHKPN di KPK 2. Memahami aturan yang berkaitan dengan LHKPN 								
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komisi Pemberantasan Korupsi 2. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB 3. Inspektorat Jenderal 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>1. Aplikasi e-LHKPN dari KPK</td> <td>4. Komputer/ Laptop</td> </tr> <tr> <td>2. e-mail Wajib LHKPN</td> <td>5. Jaringan Internet</td> </tr> <tr> <td>3. e-mail Admin</td> <td>6. Printer</td> </tr> <tr> <td>Instansi/Admin Unit Kerja</td> <td>7. ATK</td> </tr> </table>	1. Aplikasi e-LHKPN dari KPK	4. Komputer/ Laptop	2. e-mail Wajib LHKPN	5. Jaringan Internet	3. e-mail Admin	6. Printer	Instansi/Admin Unit Kerja	7. ATK
1. Aplikasi e-LHKPN dari KPK	4. Komputer/ Laptop								
2. e-mail Wajib LHKPN	5. Jaringan Internet								
3. e-mail Admin	6. Printer								
Instansi/Admin Unit Kerja	7. ATK								
<p>Peringatan</p> <p>Bagi Penyelenggara Negara yang tidak memenuhi kewajiban LHKPN sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999, maka berdasarkan Pasal 20 undang-undang yang sama akan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Update Status Laporan Penyampaian LHKPN dari KPK 2. Rekapitulasi Penyampaian LHKPN dari Pemerintah Daerah 								

No	Uraian Prosedur	Pelaksana											Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Lapor	Admin Unit Kerja	Admin Instansi	Staf/ Fungsi onal	Kasub bid	Kabid	Sekret aris	Ka. BKPSD M	Sekda	Waliko ta	KPK	Persyaratan /Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	E-REGISTRATION Menyampaikan Data Master Jabatan kepada KPK untuk di Entri												- Master Jabatan/ Rekap seluruh nama jabatan di Lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh	4 hari	Master Jabatan di Lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh di Entri ke Aplikasi e- LHKPN oleh Admin KPK	
2	E-REGISTRATION Menunjuk Admin Instansi/ Admin Unit Kerja												- Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e- Registrasi LHKPN - SPT Admin Instansi/ Admin Unit Kerja - Fc. KTP Admin Instansi/ Admin Unit Kerja - Email Admin Instansi/ Admin Unit Kerja - Nomor Telepon Aktif Admin Instansi/ Admin Unit Kerja	1 bulan	- Admin Instansi/ Admin Unit Kerja mendapatka n Username dan Password dan Akun melalui emailnya untuk mengelola Aplikasi e- LHKPN - Admin Instansi/ Admin Unit Kerja telah terregistrasi/ terdaftar sebagai Admin Pengelola Aplikasi e- LHKPN	

3	E-REGISTRATION Daftar/ Update data wajib LHKPN (Jabatan/ Penambahan/ Penonaktifan)												<ul style="list-style-type: none"> - Formulir Permohonan Aktivasi e-Filing - Email Wajib LHKPN - Fc. KTP Wajib LHKPN - Nomor Telepon Aktif Wajib LHKPN - Data Wajib LHKPN 	1 bulan	<ul style="list-style-type: none"> - Wajib LHKPN mendapatkan Username dan Password dan Akun Aplikasi e-LHKPN melalui emailnya 	
4	Verifikasi data yang sudah dientri Wajib LHKPN pada Aplikasi e-LHKPN oleh Admin Instansi												<ul style="list-style-type: none"> - Formulir Permohonan Aktivasi e-Filing - Email Wajib LHKPN - Fc. KTP Wajib LHKPN - Data Wajib LHKPN 	1 minggu	<ul style="list-style-type: none"> - Wajib LHKPN teregistrasi/ terdaftar pada Aplikasi e-LHKPN 	
5	E-FILING Pengisian Modul Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Aplikasi e-LHKPN oleh Wajib LHKPN												<ul style="list-style-type: none"> - Log in menggunakan Akun Wajib LHKPN pada Aplikasi e-LHKPN dengan Username dan Password Aplikasi e-LHKPN - Dokumen pendukung pengisian LHKPN 	3 bulan	<ul style="list-style-type: none"> - KPK melakukan verifikasi administrasi atas LHKPN yang disampaikan oleh Penyelenggara Negara 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyampaian LHKPN selama Penyelenggara Negara menjabat dilakukan secara periodik selama 1 (satu) tahun sekali atas harta kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai

																		dengan tanggal 31 Desember - LHKPN daisampaikan dalam jangka waktu paling lambat 31 Maret tahun berikutnya
6	Pengumuman LHKPN													2 bulan	Pengumuman LHKPN oleh KPK melalui media elektronik maupun non elektronik	Pengumuman wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara Negara dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan setelah Penyelenggara Negara menyampaikan LHKPN kepada KPK		
TOTAL WAKTU PENYELESAIAN												7 BULAN 11 HARI KERJA						