



PENGADILAN AGAMA MAUMERE

Jl. Diponegoro Wolomarang Alok Barat

Tlp. (0382) 21134, Fax. (0382)

Email: pa.maumere@gmail.com

Website : www.pa-maumere.go.id

MAUMERE – NTT 86115

STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR (SOP) PELAPORAN HARTA KEKAYAAN PEGAWAI DAN PEJABAT NEGARA

Nomor SOP	SOP/AS/14
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	01 November 2018
Tanggal Efektif	01 November 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Maumere


AWA UDDIN, S.H.I., M.H.
NIP. 19641231 199303 1 052

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik **PENGADILAN AGAMA MAUMERE**
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin **PENGADILAN AGAMA MAUMERE***

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. PERSEKMA No.2 Tahun 2012 Tentang Standar Operasional Prosedur 2. Keputusan KPK No.07/KPK/2/2005 Tentang LHKPN	1. S-1 Komputer 2. S-1 Ekonomi 3. S-1 Hukum Islam 4. S-1 Hukum 5. SMA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Inspektorat KPK RI 2. Instruksi Sekretaris Mahkamah Agung	1. Komputer/Laptop 2. ATK 3. Dokumen kepegawaian 4. Buku kendali
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka para pegawai kurang memahami dan menghayati kewajiban seorang abdi Negara yang wajib melaporkan harta kekayaan yang diperoleh dan untuk meminimalisir adanya tindak pidana korupsi dengan cara pengontrolan melalui pelaporan harta kekayaan setiap tahunnya.	1. Formulir A dan B LHKPN 2. Buku Kendali LHKASN dan LHKPN 3. Aplikasi SIKEP MA-RI dan ABS Badilag

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku
		Pegawai/ Pejabat	Kasubag kepegawaian	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Pejabat ybs menemui kasubag kepegawaian			Komputer/ laptop	5 menit	Website KPK RI
2	Kasubag Kepegawaian memberikan penjelasan untuk bisa mendapatkan formulir LHKPN dengan cara mengakses website KPK			PC/Laptop	15 Menit	Website KPK RI
3	Pejabat ybs mendownload formulir LHKASN/LHKPN yang ada dalam website KPK RI			PC/Laptop	15 Menit	Website KPK RI
4	Pejabat mengisi dan melengkapi formulir LHKASN/LHKPN yang di dapat sesuai jenis laporan			Formulir LHKASN/LHKPN	60 Menit	Adanya Formulir LHKASN/LHKPN
5	Pejabat/Pemohon mengirimkan Formulir LHKSN/LHKPN beserta lampiran berkasnya kepada KPK RI. Selanjutnya KPK RI mengirim kembali Tanda bukti dan LHKASN/LHKPN Kantor melalui Pengadilan Agama yang dikoordinir oleh sub bagian kepegawaian			Formulir LHKSN/LHKPN beserta lampiran berkas	60 Menit	Formulir LHKASN/LHKPN dan lampiran berkas
6	Pejabat menerima tanda terima LHKASN/LHKPN yang di koordinir oleh sub bagian kepegawaian			Tanda terima LHKASN/LHKPN dan LHKASN/LHKPN	25 menit	LHKASN/LHKPN
7	Mengarsipkan tanda terima LHKASN/LHKPN			Tanda terima LHKASN/LHKPN dan LHKASN/LHKPN	5 menit	LHKASN/LHKPN