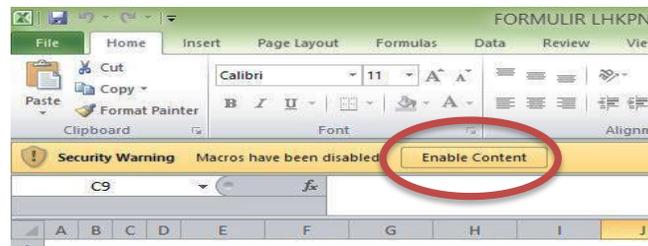


TATA CARA MELAPORKAN LHKPN DENGAN FORMULIR FORMAT EXCEL

- 1 Formulir LHKPN dengan format excel dapat diunduh pada website KPK dengan alamat website www.kpk.go.id/id/layanan-publik/lhkpn/formulir-lhkpn atau dapat diminta melalui email yang ditujukan kepada elhkpn@kpk.go.id dengan judul email Permintaan Formulir LHKPN. **Perlu diperhatikan bahwa formulir LHKPN format excel ini didesain hanya untuk dibuka di *Microsoft Excel for Windows* saja.**
- 2 Sebelum melakukan pengisian agar membaca petunjuk teknis pengisian formulir LHKPN yang dapat diunduh pada website KPK dengan alamat [https://www.kpk.go.id/images/LHKPN/PETUNJUK_TEKNIS_PENGISIAN FORMULIR 18 Jan 2017.pdf](https://www.kpk.go.id/images/LHKPN/PETUNJUK_TEKNIS_PENGISIAN_FORMULIR_18_Jan_2017.pdf). Pastikan bahwa anda telah memilih tombol **Enable Content** jika muncul "security warning" **Macros** pada saat pertama kali membuka formulir LHKPN format excel ini.



- 3 Lakukan pengisian harta pada formulir LHKPN format excel yang telah diunduh dimulai dari *Sheet I* (Ringkasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara) sampai dengan *Sheet IV* (Hutang).
- 4 Apabila kolom isian harta tidak mencukupi sehingga memerlukan *sheet* tambahan, dapat dilakukan penambahan halaman dengan menggunakan tombol tambah halaman.

- 5 Setelah pengisian harta, penerimaan dan pengeluaran selesai dilakukan, dilanjutkan dengan pengisian lampiran yang terdapat pada *sheet* lampiran 1 (Informasi Penjualan/Pelepasan Harta dan Penerimaan/Pemberian Hibah dalam Setahun) sampai dengan lampiran 4 (Surat Kuasa).
- 6 Setelah melakukan pengisian harta dan lampiran-lampiran, simpan file (*Save-as*) formulir LHKPN tersebut dengan format [Nama]-[NomorIndukKependudukan]-[TahunLapor].xlsm Contoh: Agus Setiawan-327512345678912-2017.xlsm Kemudian *file softcopy* dalam format excel (.xlsm) tersebut dikirimkan melalui email dengan alamat elhkpn@kpk.go.id dengan judul email Pelaporan LHKPN.
- 7 Khusus untuk *sheet* lampiran 4 mengenai Surat Kuasa, selain wajib diisi oleh wajib lapor, juga wajib diisi oleh pasangan dan anak yang masih dalam tanggungan. *Sheet* lampiran 4 tersebut dapat *dicopy* sesuai dengan kebutuhan.
- 8 Wajib lapor wajib mencetak dan menandatangani secara basah, khusus pada *sheet* :
 - a. *Sheet I* "Ringkasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara";
 - b. *Sheet* Lampiran 3 "Surat Kuasa Mengumumkan (SKM) bermeterai Rp. 6000,-";
 - c. *Sheet* Lampiran 4 "Surat Kuasa (SKB) bermeterai Rp. 6000,-", wajib diisi sesuai nama dalam KTP dan ditandatangani masing-masing oleh Penyelenggara Negara, Istri/Suami dan seluruh Anak Dalam Tanggungan. Untuk keperluan tersebut, lembar Surat Kuasa dapat difotokopi atau diperbanyak sesuai kebutuhan (disesuaikan dengan jumlah Istri dan Anak Dalam Tanggungan).
- 9 Dokumen yang telah dicetak dan ditandatangani sebagaimana point 8 diatas serta dokumen pendukung atas kepemilikan harta pada lembaga keuangan sebagaimana dilaporkan pada *sheet IV.3* (Surat Berharga) dan *sheet IV.4* (Kas dan Setara Kas) segera dikirimkan melalui pos kepada KPK, dengan alamat:

Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN

Komisi Pemberantasan Korupsi

Jalan Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta 12950

- 10 Apabila KPK belum menerima dokumen yang dicetak pada point 8 dan dokumen pendukung atas kepemilikan harta pada lembaga keuangan, maka dianggap belum melaporkan LHKPN sampai dengan formulir dan dokumen pendukung yang dimaksud telah diterima oleh KPK.
-