

## 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](http://www.kpk.go.id/id/layanan-publik/lhkpn/formulir-lhkpn) atau dapat diminta melalui email yang ditujukan kepada [elhkpn@kpk.go.id](mailto:elhkpn@kpk.go.id) dengan judul email Permintaan Formulir LHKPN.
- 2 Sebelum melakukan pengisian agar membaca petunjuk teknis pengisian formulir LHKPN yang dapat diunduh pada website KPK dengan alamat [www.kpk.go.id/id/layanan-publik/lhkpn/petunjukteknis-lhkpn](http://www.kpk.go.id/id/layanan-publik/lhkpn/petunjukteknis-lhkpn).
- 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 *copy-sheet* pada *sheet* yang dibutuhkan dengan catatan tidak merubah nama *sheet* yang telah ada.

### **Cara copy sheet :**

- a. Klik kanan *sheet* yang akan *dicopy*
  - b. Pilih *Move or Copy...*
  - c. Pilih *sheet* setelah *sheet* yang akan *dicopy*
  - d. Centang *Create a copy*
  - e. OK
- 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].xls Contoh: Agus Setiawan-327512345678912-2017.xls Kemudian *file softcopy* dalam format excel (.xls) tersebut dikirimkan melalui email dengan alamat [elhkpn@kpk.go.id](mailto: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 (d 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 H.R. Rasuna Said Kav. C1, Kuningan, Jakarta 12920
  - 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.