



MAHKAMAH AGUNG RI BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9 – 13 Telp. 3843348 – 3457661 (Hunting)
TROMOL POS NO. 1020 – JAKARTA 10010

Nomor : 529/Bua.2/07/12/2015
Lampiran : 2 (dua) lembar
Sifat : Segera
Hal : Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)

31 Desember 2015

Yth.

1. Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI
2. Ketua Pengadilan Tingkat Banding Empat Lingkungan Peradilan seluruh Indonesia

di-

Tempat

Sehubungan masih banyaknya penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) ke Biro Kepegawaian yang tidak sesuai dengan surat Kepala Biro Kepegawaian nomor : 391/Bua.2/07/9/2015 tanggal 30 September 2015 hal sebagaimana tersebut di atas dan mengacu pada Per Sek MA Nomor : 04 Tahun 2015 tanggal 30 Juni 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, untuk itu masing-masing satker Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung dan Pengadilan Tingkat Banding empat lingkungan peradilan seluruh Indonesia diharapkan **segera menyampaikan laporan wajib lapor LHKASN** pegawai di lingkungannya dengan melampirkan Bukti Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara ke Biro Kepegawaian Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI **paling lambat tanggal 29 Januari 2016**.

Wajib lapor LHKASN adalah seluruh Aparatur Sipil Negara pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya yang tidak wajib menyampaikan LHKPN. Apabila sampai batas waktu tersebut diatas belum dilaporkan ke Biro Kepegawaian maka sesuai ketentuan Per Sek MA Nomor 04 tahun 2015 pasal 6, Pengangkatan wajib lapor LHKASN dalam jabatan struktural/fungsional dapat ditinjau kembali (penundaan/pembatalan). Prosedur pelaporan LHKASN di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya serta contoh Bukti Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang dikirim ke Biro Kepegawaian adalah sebagaimana terlampir.

Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

An. Kepala Badan Urusan Administrasi
Kepala Biro Kepegawaian
selaku

Koordinator Pelaksanaan LHKASN di lingkungan
Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya

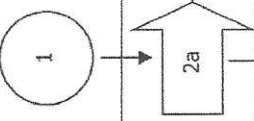
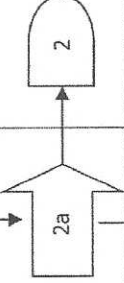
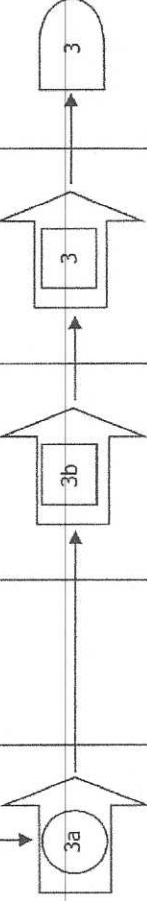


Agus Zainal Mutaqien

Tembusan:

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
3. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;

Prosedur Pelaporan LHKASN di lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya

NO	URAIAN	Wajib Laporkan LHKASN	Bawas/Inspektorat	Pejabat Setingkat Es. II/ Ketua Pengadilan Tk. Pertama	Pejabat Setingkat Es. I/ Ketua Pengadilan Tk. Banding	Karo Kepeg selaku Koordinator LHKASN
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaporkan LHKASN melalui aplikasi SIHARKA dengan akses uri: http://siharka.menpan.go.id pada browser dan berdasarkan username dan password yang telah dikeluarkan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.					
2	Apabila pengisian LHKASN telah sesuai, soft copy laporan dikirim ke Badan Pengawasan mahkamah Agung RI melalui aplikasi SIHARKA dengan mengklik tombol "KIRIM KE INSPEKTORAT".					
3	Selanjutnya print out laporan beserta surat pernyataan diatas materi ditandatangani oleh yang bersangkutan dikirim ke satker Eselon I melalui Eselon II masing-masing untuk lingkungan Mahkamah Agung dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding melalui Ketua Pengadilan Tk. Pertama untuk empat lingkungan peradilan dibawah Mahkamah Agung, Bukti Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara dikirim secara kolektif oleh masing-masing satker Eselon I dan Ketua Pengadilan Tk. Banding kepada Kepala Badan Urusan Administrasi MA RI Cq. Kepala Biro Kepegawaian selaku koordinator pelaksanaan kewajiban penyampaian LHKASN di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya.					

Keterangan :



lingkaran besar menunjukkan operasi atau sesuatu yang harus dikerjakan

lingkaran kecil berarti pemindahan atau pengangkutan

menunjukkan arah jalannya atau arus sesuatu dokumen melalui satu proses pengerjaan (arah transportasi)

suatu segi empat bujursangkar untuk menunjukkan pemeriksaan mengenai jumlah atau kualitas

delay artinya penahanan atau penundaan sesuatu proses karena harus menunggu tindakan atau penyelesaian lebih lanjut

BUKTI PELAPORAN
HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA

DATA PRIVACY

Nama	: Drs. ERWIN WIDANARKO, SH., S.AP., M.Pd
NIP	: 196401141987031003
Golongan/Pangkat	: IV/b - Pembina Tk I
Jabatan	: Kepala Bagian Administrasi Jabatan Fungsional pada Biro Kepegawaian
Eselon	: III.a
Unit Kerja	: BADAN URUSAN ADMINISTRASI MA RI
Instansi	: Mahkamah Agung RI

INFORMASI LAPORAN

Nomor Pelaporan : 870234001
Tanggal Laporan : 07 September 2015
NPWP : 47.701.099.5403.000
Status Pelaporan : Telah Input - Verifikasi - Telah Diverifikasi

Pelaporan harta kekayaan telah dilaporkan melalui online pada situs siharka.menpan.go.id.



870234001

870234 / 870234001

01 Oktober 2015



MAHKAMAH AGUNG RI BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9 – 13 Telp. 3843348 – 3457661 (Hunting)
TROMOL POS NO. 1020 – JAKARTA 10010

Nomor : 530/Bua.2/07/1/2015
Lampiran : 1 (satu) lembar
Sifat : Segera
Hal : Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)

31 Desember 2015

Yth. Pejabat wajib lapor LHKASN di lingkungan Mahkamah Agung
dan Badan Peradilan di bawahnya

di-

Tempat

Berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf b Per Sek MA Nomor 04 Tahun 2015 tanggal 30 Juni 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya dinyatakan bahwa : **"Kewajiban Penyampaian LHKASN disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pejabat wajib lapor setingkat Eselon III dan IV serta pejabat fungsional baik fungsional teknis, fungsional tertentu maupun fungsional umum diangkat dalam jabatan, mutasi atau promosi"**. Selanjutnya ketentuan Pasal 6 Per Sek MA Nomor 04 Tahun 2015 dinyatakan : **"Pengangkatan wajib lapor LHKASN dalam jabatan struktural/fungsional dapat ditinjau kembali (penundaan/pembatalan) apabila yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban penyampaian LHKASN"**.

Untuk itu paling lambat 1 (satu) bulan sejak pelantikan saudara wajib menyampaikan LHKASN sesuai ketentuan yang berlaku dengan prosedur sebagaimana terlampir.

Demikian untuk dilaksanakan kewajiban LHKASN sesuai ketentuan.

An. Kepala Badan Urusan Administrasi
Kepala Biro Kepegawaian

selaku

Koordinator Pelaksanaan LHKASN di lingkungan
Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya

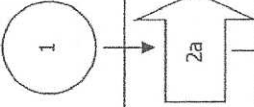
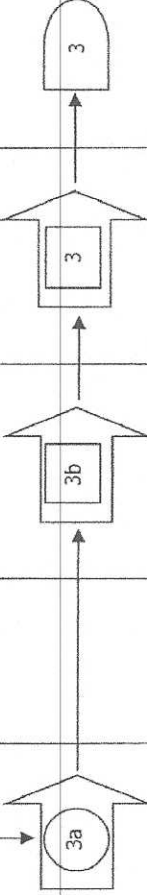


Agus Zainal Mutaqien

Tembusan:

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
3. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
4. Pejabat Eselon I terkait di lingkungan Mahkamah Agung RI;
5. Ketua Pengadilan Tingkat Banding terkait;
6. Arsip.

Prosedur Pelaporan LHKASN di lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya

NO	URAIAN	Wajib Lapor LHKASN	Bawas/ Inspektorat	Pejabat Setingkat Es. II/ Ketua Pengadilan Tk. Pertama	Pejabat Setingkat Es. I/ Ketua Pengadilan Tk. Banding	Karo Kepeg selaku Koordinator LHKASN
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaporkan LHKASN melalui aplikasi SIHARKA dengan akses url: http://siharka.menpan.go.id pada browser dan berdasarkan username dan password yang telah dikeluarkan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.					
2	Apabila pengisian LHKASN telah sesuai, soft copy laporan dikirim ke Badan Pengawasan mahkamah Agung RI melalui aplikasi SIHARKA dengan mengklik tombol "KIRIM KE INSPEKTORAT".					
3	Selanjutnya print out laporan beserta surat pernyataan diatas materi ditandatangani oleh yang bersangkutan dikirim ke sater Eselon I melalui Eselon II masing-masing untuk lingkungan Mahkamah Agung dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding melalui Ketua Pengadilan Tk. Pertama untuk empat lingkungan peradilan dibawah Mahkamah Agung, Bukti Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara dikirim secara kolektif oleh masing-masing sater Eselon 1 dan Ketua Pengadilan Tk. Banding kepada Kepala Badan Urusan Administrasi MA RI Cq. Kepala Biro Kepegawaian selaku koordinator pelaksanaan kewajiban penyampaian LHKASN di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya.					

Keterangan :



lingkaran besar menunjukkan operasi atau sesuatu yang harus dikerjakan
lingkaran kecil berarti pemindahan atau pengangkutan
menunjukkan arah jalannya atau arus sesuatu dokumen melalui satu proses pengerjaan (arah transportasi)
suatu segi empat bujursangkar untuk menunjukkan pemeriksaan mengenai jumlah atau kualitas
delay artinya penahanan atau penundaan sesuatu proses karena harus menunggu tindakan atau penyelesaian lebih lanjut

Contoh

BUKTI PELAPORAN

HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA

DATA PRIBADI

Nama : Drs. ERWIN WIDANARKO, SH., S.AP., M.Pd

NIP : 196401141987031003

Golongan/Pangkat : IV/b - Pembina Tk I

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Jabatan Fungsional pada Biro Kepegawaian

Eselon : III.a

Unit Kerja : BADAN URUSAN ADMINISTRASI MA RI

Instansi : Mahkamah Agung RI

INFORMASI LAPORAN

Nomor Pelaporan : 870234001

Tanggal Laporan : 07 September 2015

NPWP : 47.701.099.5-403.000

Status Pelaporan : Tahap Input - Verifikasi - Telah Diverifikasi

Pelaporan harta kekayaan telah dilaporkan melalui online pada situs siharka.menpan.go.id.

870234001

870234 / 870234001

01 Oktober 2015

Contoh

BUKTI PELAPORAN

HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA

DATA PRIBADI

Nama : Drs. ERWIN WIDANARKO, SH., S.AP., M.Pd

NIP : 196401141987031003

Golongan/Pangkat : IV/b - Pembina Tk I

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Jabatan Fungsional pada Biro Kepegawaian

Eselon : III.a

Unit Kerja : BADAN URUSAN ADMINISTRASI MA RI

Instansi : Mahkamah Agung RI

INFORMASI LAPORAN

Nomor Pelaporan : 870234001

Tanggal Laporan : 07 September 2015

NPWP : 47.701.099.5-403.000

Status Pelaporan : Tahap Input - Verifikasi - Telah Diverifikasi

Pelaporan harta kekayaan telah dilaporkan melalui online pada situs siharka.menpan.go.id.

870234001

870234 / 870234001

01 Oktober 2015

<https://siharka.menpan.go.id/>