

 RSUD Dr. Soedarso	LAPORAN SIHARKA PEGAWAI NEGERI SIPIL		
	No. Dokumen : <i>065/45.48/RSUDS/TU-8/2020</i>	No. Revisi :	Halaman : 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Tanggal terbit : 24 - September 2020	Ditetapkan Tgl : 24 September 2020 Direktur RSUD Dr. Soedarso  Dr. Yulastuti Saripawan, M.Kes Pembina Tingkat I NIP. 19710714 200012 2 002	
PENGERTIAN	Melaporkan hasil kekayaan Aparatur Sipil Negara/ASN melalui website /on line SIHARKA dan atau melalui email elhkp @kpk.go.id/http://elhkp.kpk.go.id dan kepada pihak-pihak terkait yang memerlukan dalam satu tahun (LHKPN DAN LHKASN)		
TUJUAN	Untuk melaksanakan kewajiban sebagai Aparatur Sipil Negara /ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 3. Undang-Undang nomor 28 Tahun 1999, Tentang penyelenggaraan Negara 4. Peraturan Kepala BPKP Nomor 19 Tahun 2016 wajib lapor LHKPN dan LHKASN 5. Surat Edaran PAN-RB nomor 54 tahun 2019 LHKASN 6. Surat Edaran MENPAN-RB Nomor 1 Tahun 2015 tentang kewajiban menyampaikan LHKASN di Lingkungan Instansi Pemerintah 		
PROSEDUR	Aparatur Sipil Negara /ASN yang bersangkutan mengisi langsung Ke website siharka dengan terlebih dahulu menyiapkan dokumen-dokumen yang harus disiapkan untuk mengisi data LHKASN antara lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP 2. KK 3. STNK 4. Sertifikat Tanah 5. Gaji pokok saat ini 6. NPWP 7. SK penempatan saat ini 8. Email /Password 9. SK Pangkat terakhir 10. Lain-lain data pendukung <p>Setelah diisi semua ,bukti telah mengisi LHKPN dan LHKPASN di pdf kan dikirim ke Ke Kasie Hukum, Humas dan Pemasaran atau Kasubag Umum dan Aparatur untuk diverifikasi dan disampaikan ke Inspektorat</p>		
UNIT TERKAIT	Sub Bagian Umum dan Aparatur Kasie Hukum Humas dan Pemasaran Inspektorat Prov.Kalimantan Barat Kasubag/kasie, ka.Instalasi ,Ka Ruangan PNS yang bersangkutan		