<table>
<thead>
<tr>
<th>Nomor SOP</th>
<th>48PDSPKP.0.2/2018</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tanggal SOP</td>
<td>2018-09-19</td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Revisi</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Pengesahan</td>
<td>1970-01-01</td>
</tr>
<tr>
<td>Diterbitkan oleh</td>
<td>SEKRETARIS</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Dasar Hukum**

1. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Pernyataan Negara yang bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran negara Tahun 1999 Nomor 1999 Tambah Lembaran negara Nomor 3851)
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 137 Tambah Lembaran Negara Nomor 4250)
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan, sebagaimana telah disebut dalam Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009
5. Keputusan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor KEP.07/KPK/02/2005 tentang tafsir Cara Pendataan, Penqumuman dan Penerbitan LHKPN.

**Kualifikasi Pelaksana**

- Memahami peraturan tentang pokok-pokok Kepegawaian
- Memahami peraturan tentang Pemberantasan Korupsi
- Memahami struktur organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan
- Memahami perubahan/mutasi pejabat penyelenggara negara

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Komputer
2. Instrumen Keja
3. SATK
4. Printer
5. Buku Peraturan Perundang-undangan tentang Pemberantasan Korupsi
<table>
<thead>
<tr>
<th>Pernyataan</th>
<th>Pencatatan dan Pendataan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Selambat-lambanyanya 2 (dua) bulan secara resmi dilantik dan mundur dari jabatannya, Pejabat Kementerian Kelautan dan Perikanan wajib menyampaikan laporan harta kekayaan yang dimilikinya kepada KPK.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. Pejabat Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang mengalami mutasi jabatan, promosi jabatan, mengakhiri jabatan, atau memasuki pensiun, wajib selambat-lambanya dalam waktu 2 (dua) bulan setelah serah terima jabatan atau setelah mengakhiri jabatan, atau setelah pensiun, wajib melaporkan harta kekayaan yang dimilikinya kepada KPK.</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Pemberantasan Korupsi dengan mengusulkan LHKPN Model KPK-B
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Unit Kegiatan</th>
<th>Pelaksana</th>
<th>MutuSitu</th>
<th>MutuBuku</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Untuk penelitian</td>
<td>Keterampilan</td>
<td>Keterampilan</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Memperkenalkan Memo Persyaratan LHKPN yang menggantung negara, yaitu LHKPN tingkat unit kerja organik</td>
<td>Mulai</td>
<td>1. Memorandum 2. LHKPN</td>
<td>10 menit</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Mengajukan memo persyaratan LHKPN dan menyiapkan atau menyiapkan Orang yang Followers Kepala Bagian SDM Aparatur dan Organisasi untuk diterimakan</td>
<td>1. Memorandum 2. LHKPN 3. Disposisi</td>
<td>10 menit</td>
<td>Memorandum LHKPN Disposisi</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Memerintah LHKPN dan menyiapkan Orang yang Followers Kepala Bagian TU SDM Aparatur dan Organisasi untuk diterimakan</td>
<td>1. Memorandum 2. LHKPN 3. Disposisi</td>
<td>10 menit</td>
<td>Memorandum LHKPN Disposisi</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Memerintah LHKPN dan menyiapkan Orang yang Followers TU SDM Aparatur dan Organisasi untuk proses penelitian</td>
<td>1. Memorandum 2. LHKPN 3. Disposisi</td>
<td>10 menit</td>
<td>Memorandum LHKPN Disposisi</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Meneruskan LHKPN dan menyiapkan Orang yang Followers LHKPN yang menggantung negara, yaitu Kepala Bagian SDM Aparatur, kita belum lengkap maka diterima kepala unit kerja organik untuk penelitian</td>
<td>1. Memorandum 2. LHKPN 3. Disposisi</td>
<td>60 menit</td>
<td>Konsensus dari LHKPN</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu Baloi</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Unit / Sub</td>
<td>Kepala /</td>
<td>Kelengkapan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>pengusul</td>
<td>Bagian SDM Apparatur dan Organisasi</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Memeriksa konsep Nota Dinas; Jika setuju, memberi perintah dan memberikan kepadanya keputusan kepada Kepala Bagian SDM Apparatur dan Organisasi, jika tidak setuju, mengembalikannya kepada pelaksana TU SDM Apparatur dan Jabfung untuk diproses.</td>
<td>[Diagram]</td>
<td>1. Konsep nota dinas 2. LHKPN</td>
<td>30 menit</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Menyiapkan konsep Nota Dinas dan memberikan kepadanya keputusan kepada pelaksana TU SDM Apparatur dan Organisasi untuk diproses.</td>
<td>[Diagram]</td>
<td>1. Konsep nota dinas 2. LHKPN</td>
<td>10 menit</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Menyiapkan Nota Dinas dan LHKPN kepada Kepala Bagian SDM Apparatur dan Organisasi setelah memenuhi seluruh persyaratan.</td>
<td>[Diagram]</td>
<td>1. Nota dinaas 2. LHKPN</td>
<td>30 menit</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Mengambil Nota Dinas dan LHKPN dan membukukan proses internal (proses KPK)</td>
<td>[Diagram]</td>
<td>1. Nota dinaas 2. LHKPN</td>
<td>14 hari</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Unit Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu Baku</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Kelebihan</td>
<td>Waktu</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Menerima tanda terima dari TEB dari Kementerian Ebro</td>
<td>1. Tanda terima LHKPN</td>
<td>10 menit</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>mendapatkan laporan laporan kebutuhan</td>
<td>2. TEB</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>mendapatkan kebutuhan laporan kebutuhan</td>
<td>3. Disposisi</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>untuk menindaklanjuti</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Menerima dan mengindeks laporan kebutuhan laporan kebutuhan</td>
<td>1. Tanda terima LHKPN</td>
<td>10 menit</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>mendapatkan laporan kebutuhan laporan kebutuhan</td>
<td>2. TEB</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>untuk menindaklanjuti</td>
<td>3. Disposisi</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Disposisi</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Menerima dan menginstruksikan laporan kebutuhan laporan kebutuhan</td>
<td>1. Tanda terima LHKPN</td>
<td>10 menit</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>mendapatkan laporan kebutuhan laporan kebutuhan</td>
<td>2. TEB</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>untuk menindaklanjuti</td>
<td>3. Disposisi</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Disposisi</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Menerima membantu konsep menyoal perpajakan laporan kebutuhan laporan kebutuhan</td>
<td>1. Tanda terima LHKPN</td>
<td>15 menit</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>menginformasikan laporan kebutuhan laporan kebutuhan</td>
<td>2. TEB</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>untuk menindaklanjuti</td>
<td>3. Disposisi</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Disposisi</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Unit/Bagian Pengusul</td>
<td>Sebab</td>
<td>Kepala Bagian SDM Aparatur dan Organisasi</td>
<td>Keuntungan Tujuan dan Jadwal</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------------------</td>
<td>-------</td>
<td>------------------------------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Menerima konsep memo berupa perencanaan tambahan dari LHKPN dan TEN pengesahan negara maksud dari kebijakan fokus.</td>
<td>1. Konsep memo 2. Tanda tanda LHKPN 3. TEN</td>
<td>5 menit</td>
<td>Memorandum Tanda tanda LHKPN TEN</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Selisai