



**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA**

Kepada Yth:

1. Pimpinan Lembaga-Lembaga Negara;
2. Menteri;
3. Gubernur Bank Indonesia;
4. Panglima Tentara Nasional Indonesia;
5. Jaksa Agung Republik Indonesia;
6. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
7. Pimpinan Lembaga-Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
8. Pimpinan Lembaga-Lembaga Non Struktural.

**SURAT EDARAN
NOMOR 08 TAHUN 2018**

**TENTANG
PANDUAN PENGELOLAAN
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
DI LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT**

Bahwa Komisi Pemberantasan Korupsi (selanjutnya disebut KPK) telah menerbitkan Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (selanjutnya disebut Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016) yang diundangkan pada tanggal 1 Juli 2016 dan berdasarkan Pasal 22 Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016, ketentuan dalam Peraturan KPK ini dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak diundangkan atau terhitung sejak tanggal 2 Juli 2017 Peraturan KPK tersebut telah berlaku efektif di lingkungan Instansi Pusat.

Untuk memudahkan Instansi Pusat dalam Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (selanjutnya disebut LHKPN) di lingkungannya serta sebagai pedoman dalam melaksanakan Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016, maka perlu disusun Surat Edaran yang memuat tentang penyesuaian teknis penyampaian LHKPN dan peran serta partisipasi Unit Pengelolaan LHKPN di lingkungan Instansi Pusat dalam Pengelolaan LHKPN bersama KPK. Bentuk partisipasi tersebut antara lain melalui penerbitan atau harmonisasi peraturan di lingkungan Instansi Pusat dengan Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016 serta pembentukan Unit Pengelolaan LHKPN untuk lebih memperkuat koordinasi antara Instansi Pusat dengan KPK.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, agar tercipta harmonisasi peraturan Instansi Pusat dan Pembentukan Unit Pengelolaan LHKPN, maka perlu untuk menyampaikan hal-hal sebagai berikut:

A. PENERBITAN ATAU HARMONISASI PERATURAN INSTANSI PUSAT MENGENAI LHKPN DENGAN PERATURAN KPK NOMOR 07 TAHUN 2016

Untuk mendukung kelancaran Pengelolaan LHKPN maka perlu adanya harmonisasi peraturan Instansi Pusat mengenai LHKPN yang merujuk kepada Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016, dengan ruang lingkup pengaturan sebagai berikut:

1. Menetapkan jabatan yang diwajibkan untuk menyampaikan LHKPN dengan merujuk pada:
 - a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - b. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi; dan
 - c. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Kewajiban Penyampaian Dan Sanksi Atas Keterlambatan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah; dan
 - d. Ketentuan lainnya terkait dengan kewajiban LHKPN yang berlaku kemudian.
2. Mewajibkan seluruh Wajib LHKPN sebagaimana dimaksud pada Angka 1 untuk menyampaikan LHKPN dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyampaian LHKPN bagi Wajib LHKPN yang baru pertama kali menjabat atau pensiun atau diangkat kembali sebagai Wajib LHKPN setelah pensiun maka wajib menyampaikan LHKPN atas harta kekayaan yang dimiliki pada saat atau periode yang mendekati posisi jabatan tersebut dan diserahkan kepada KPK paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pertama kali menjabat atau pensiun atau diangkat kembali sebagai Wajib LHKPN setelah pensiun;
 - b. Penyampaian LHKPN selama Wajib LHKPN menjabat dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali yang dimulai pada tanggal 31 Desember dan diserahkan kepada KPK paling lambat tanggal 31 Maret pada tahun berikutnya.
3. Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada angka 2 hanya dapat dilakukan secara *online* melalui Aplikasi e-LHKPN pada alamat elhkpn.kpk.go.id.
4. Mulai tanggal 1 Juli 2018 KPK tidak akan menerima penyampaian LHKPN secara *offline* dengan menggunakan format excel.

5. Menyediakan serta memanfaatkan media informasi resmi di lingkungan Instansi sebagai saluran untuk menyebarluaskan pengumuman LHKPN.
6. Menempatkan kepatuhan dalam memenuhi kewajiban LHKPN sebagai salah satu pertimbangan dalam pengusulan mutasi, promosi dan/atau mekanisme manajemen Sumber Daya Manusia lainnya.
7. Menetapkan jenis, bentuk serta prosedur sanksi administrasi bagi Wajib LHKPN yang tidak/terlambat memenuhi kewajiban LHKPN.

B. UNIT PENGELOLAAN LHKPN

Unit Pengelolaan LHKPN adalah sebuah satuan tugas yang akan menjadi mitra kerja KPK dalam melakukan Pengelolaan LHKPN di lingkungan Instansi Pusat. Secara umum struktur unit tersebut terdiri dari beberapa fungsi sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab, yaitu sekretaris jenderal atau pejabat struktural yang memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Instansi Pusat.
2. Koordinator Bidang Kepegawaian, adalah pejabat struktural yang membawahi bidang kepegawaian dan bertanggung jawab dalam pemutakhiran data kepegawaian melalui aplikasi e-LHKPN (*Modul e-Registration*). Koordinator ini membawahi:
 - a. Administrator Instansi Pusat, yaitu Pejabat atau Pegawai di bidang pendataan kepegawaian yang bertugas mengelola dan mengkoordinir Administrator Unit Kerja serta melakukan pendataan Wajib LHKPN di lingkungan Unit Kerjanya dan/atau Unit Kerja lainnya di lingkungan Instansinya melalui aplikasi e-LHKPN (*Modul e-Registration*).
 - b. Administrator Unit Kerja, yaitu Pegawai di bidang pendataan kepegawaian yang bertugas melakukan pendataan Wajib LHKPN di lingkungan unit kerjanya melalui aplikasi e-LHKPN (*Modul e-Registration*).
3. Koordinator Bidang Pengawasan, adalah pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengawasan terhadap kepatuhan Wajib LHKPN dalam memenuhi kewajiban LHKPN.

Uraian tugas serta bagan Unit Pengelolaan LHKPN tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Surat Edaran ini serta dapat disesuaikan dengan kebutuhan Instansi Pusat dalam Pengelolaan LHKPN.

C. LAIN-LAIN

1. Informasi lebih lanjut mengenai Pengelolaan LHKPN dapat menghubungi Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN KPK melalui:

Telepon : 021 2557 8396
Faksimili : 021 2557 8413
E-mail : elhkpn@kpk.go.id

2. Dengan diterbitkannya Surat Edaran ini, maka Surat Edaran Nomor SE-10 Tahun 2017 Tentang Panduan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Di Lingkungan Instansi Pusat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Mei 2018



PIMPINAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI,

AGUS RAHARDJO
KETUA

Tembusan:

1. Presiden Republik Indonesia

C. LAIN-LAIN

1. Informasi lebih lanjut mengenai Pengelolaan LHKPN dapat menghubungi Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN KPK melalui:

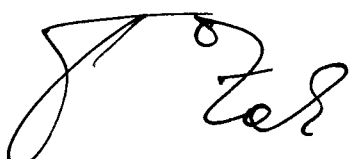
Telepon : 021 2557 8396
Faksimili : 021 2557 8413
E-mail : elhkpn@kpk.go.id

2. Dengan diterbitkannya Surat Edaran ini, maka Surat Edaran Nomor SE-10 Tahun 2017 Tentang Panduan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Di Lingkungan Instansi Pusat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **30** Mei 2018

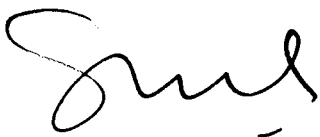
PIMPINAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI,



ALEXANDER MARWATA
Wakil Ketua



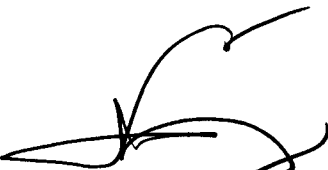
AGUS RAHARDJO
Ketua



SAUT SITUMORANG
Wakil Ketua



BASARIA PANJAITAN
Wakil Ketua



LAODE M. SYARIF
Wakil Ketua

Tembusan:

1. Presiden Republik Indonesia

LAMPIRAN I

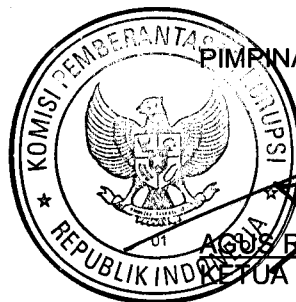
SURAT EDARAN PIMPINAN KPK
NOMOR 9 TAHUN 2018
TENTANG PANDUAN PENGELOLAAN LAPORAN
HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
DI LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT

**RUANG LINGKUP TUGAS UNIT PENGELOLAAN LHKPN
DI LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT**

NO	STRUKTUR UNIT PENGELOLAAN	RINCIAN TUGAS
1.	PENANGGUNG JAWAB	Tugas dari Penanggung Jawab adalah : 1. Melakukan koordinasi dengan KPK terkait dengan: a. monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Wajib LHKPN dalam penyampaian dan pengumuman LHKPN; b. memfasilitasi dan mengkoordinasikan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN (Modul <i>e-Filing</i>). c. hal-hal lainnya yang dapat mendukung kelancaran Pengelolaan LHKPN. 2. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan Pengelolaan LHKPN di lingkungan Instansi Pusat yang dilakukan bersama-sama dengan Koordinator Bidang Kepegawaian dan Koordinator Bidang Pengawasan sesuai dengan Siklus sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Surat Edaran ini. <u>Perihal Khusus:</u> Khusus untuk Kementerian yang mengendalikan BUMN maka Unit Pengelolaan LHKPN pada Kementeriannya juga melakukan pengawasan terhadap kepatuhan penyampaian LHKPN di lingkungan BUMN yang diawasinya melalui koordinasi dengan Unit Pengelolaan LHKPN pada masing-masing BUMN.
2.	KOORDINATOR BIDANG KEPEGAWAIAN	Tugas Koordinator Bidang Kepegawaian adalah sebagai berikut: 1. Melakukan koordinasi dengan KPK mengenai data Wajib LHKPN di lingkungan Instansi Pusat setiap tahun.

NO	STRUKTUR UNIT PENGELOLAAN	RINCIAN TUGAS
		2. Melakukan monitoring terhadap Administrator Instansi Pusat dan Administrator Unit Kerja dalam hal pemutakhiran data kepegawaian (antara lain: <i>entry</i>, <i>update</i>, validasi) data Wajib LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN (Modul <i>e-Registration</i>). 3. Pendistribusian formulir permohonan aktivasi <i>e-Filing</i> dan dokumen korespondensi lainnya kepada Wajib LHKPN. 4. Menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi <i>e-Registration</i> dan <i>e-Filing</i> kepada KPK yang telah ditandatangani, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Administrator Instansi melakukan aktivasi akun. 5. Mengingatkan Wajib LHKPN di lingkungan Instansi Pusat untuk mematuhi kewajiban penyampaian melalui Aplikasi e-LHKPN (Modul <i>e-Filing</i>).
3.	KOORDINATOR BIDANG PENGAWASAN	Tugas Koordinator Bidang Pengawasan adalah sebagai berikut: 1. Melakukan monitoring terhadap kepatuhan Wajib LHKPN. 2. Melakukan koordinasi dengan KPK mengenai kepatuhan Wajib LHKPN di lingkungan Instansi Pusat. 3. Membuat rekomendasi kepada atasan langsung atau pimpinan Instansi Pusat agar terhadap Wajib LHKPN yang tidak patuh dalam penyampaian LHKPN diberikan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4.	ADMINISTRATOR INSTANSI PUSAT	Tugas Administrator Instansi Pusat adalah sebagai berikut: 1. Melakukan koordinasi dengan KPK mengenai Pengelolaan dan pengadministrasian aplikasi e-LHKPN dengan diketahui oleh koordinator bidang kepegawaian atau koordinator bidang pengawasan 2. Mengelola Aplikasi e-LHKPN (Modul <i>e-Registration</i>) di lingkungan Instansi Pusat meliputi : a. penyusunan Master Jabatan yang berisi rincian unit kerja, sub unit kerja, nama jabatan serta eselonisasi. b. melakukan pemutakhiran data Kepegawaian Wajib LHKPN yang mengalami perubahan data di lingkungan Instansi Pusat pada aplikasi e-LHKPN (Modul <i>e-Registration</i>). c. aktivasi akun Administrator Unit Kerja sebagai pengguna Modul <i>e-Registration</i>; d. aktivasi akun Wajib LHKPN sebagai pengguna Modul <i>e-Filing</i>. e. melakukan verifikasi terhadap pemutakhiran sata Wajib LHKPN yang dilakukan oleh Administrator Unit Kerja;

NO	STRUKTUR UNIT PENGELOLAAN	RINCIAN TUGAS
		f. memfasilitasi dan mengkoordinasikan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN melalui Aplikasi e-LHKPN (Modul <i>e-Filing</i>). g. memfasilitasi Wajib LHKPN yang mengalami kendala teknis pada saat menggunakan aplikasi e-LHKPN Modul <i>e-Filing</i>. 3. Membantu Penanggung Jawab, Koordinator Kepegawaian dan Koordinator Pengawasan dalam melakukan monitoring kepatuhan Wajib LHKPN di lingkungan Instansi Pusat.
5	ADMINISTRATOR UNIT KERJA	Administrator Unit Kerja bertugas untuk mengelola aplikasi e-LHKPN (Modul <i>e-Registration</i>) di lingkungan unit kerja/Instansi Pusat meliputi: 1. Aktivasi akun Wajib LHKPN sebagai Pengguna Modul <i>e-Filing</i>. 2. Melakukan pemutakhiran data kepegawaian Wajib LHKPN yang mengalami perubahan data di lingkungan Instansi Pusat pada aplikasi e-LHKPN (Modul <i>e-Registration</i>). 3. Memfasilitasi Wajib LHKPN yang mengalami kendala teknis pada saat menggunakan aplikasi e-LHKPN (Modul <i>e-Filing</i>).



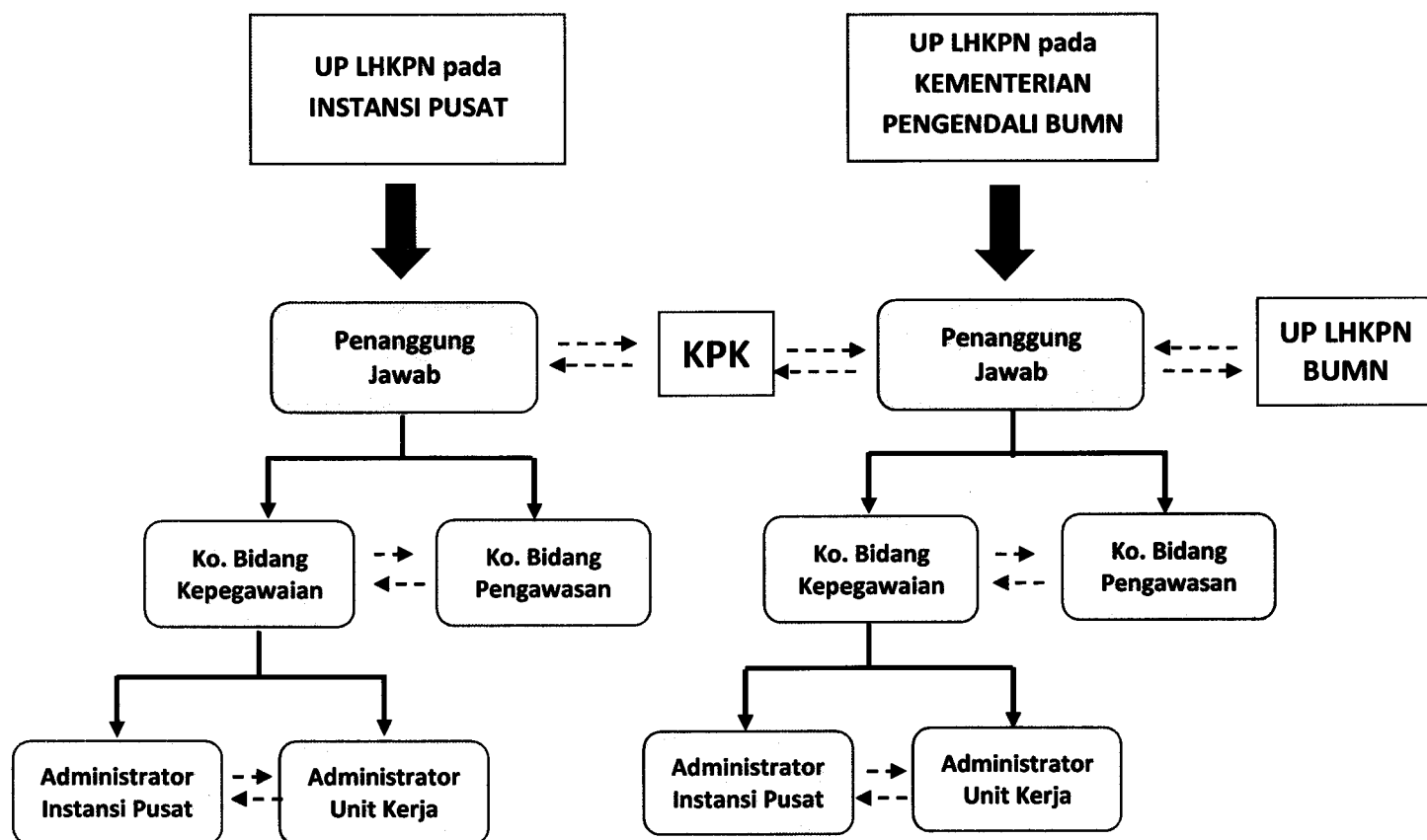
PIMPINAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI,

AGUS RAHARDJO
KETUA

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG PANDUAN PENGELOLAAN LAPORAN
HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
DI LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT

BAGAN UNIT PENGELOLAAN LHKPN DI LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN LEMBAGA SERTA BAGAN KOORDINASI DENGAN KPK DAN BUMN



Keterangan :

UP LHKPN : Unit Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara
Ko. : Koordinator
→ : Garis Subordinasi
↔ : Garis Koordinasi



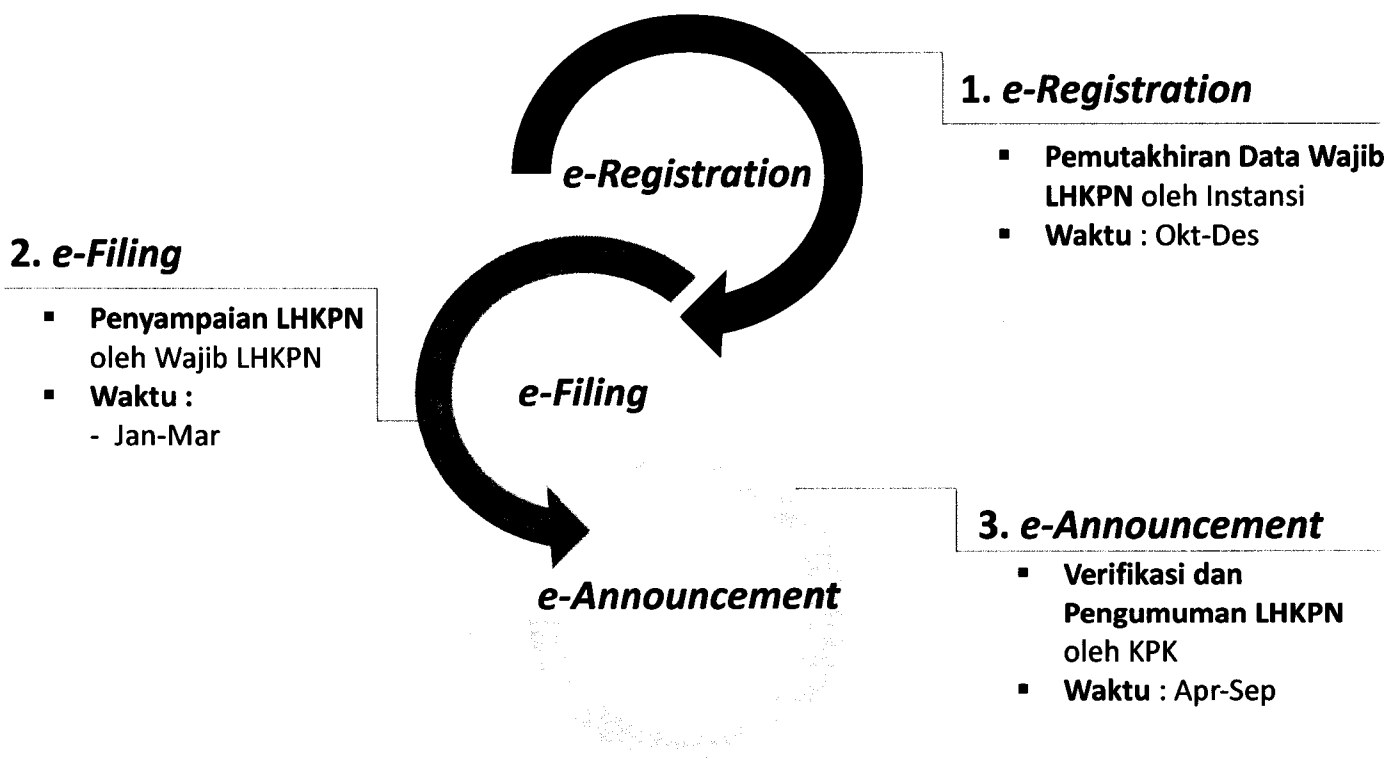
PIMPINAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI,

AGUS RAHARDJO
KETUA

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG PANDUAN PENGELOLAAN LAPORAN
HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
DI LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT

SIKLUS e-LHKPN



PIMPINAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI,

AGUS HAHARDJO