



**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI  
REPUBLIK INDONESIA**

**Kepada Yth:**

1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia
2. Ketua Badan Pengawas Pemilu Republik Indonesia
3. Para Pimpinan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum
4. Para Ketua Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi/Kabupaten/Kota
5. Para Ketua Komisi Independen Pemilihan (KIP) Aceh/Kabupaten/Kota
6. Para Calon Terpilih Anggota DPR, Anggota DPD, Anggota DPRD Provinsi, Anggota DPRD Kabupaten/Kota

**SURAT EDARAN**

**Nomor 5 Tahun 2024**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN  
DAN PEMBERIAN TANDA TERIMA LAPORAN HARTA KEKAYAAN BAGI CALON TERPILIH  
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT, DEWAN PERWAKILAN DAERAH, DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI DAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN/KOTA**

**1. Latar Belakang**

Bahwa Pasal 52 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2024 tentang Penetapan Pasangan Calon Terpilih, Penetapan Perolehan Kursi, dan Penetapan Calon Terpilih Dalam Pemilihan Umum, mewajibkan setiap Calon Terpilih anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota (*selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai Calon Terpilih*) untuk melaporkan harta kekayaan kepada instansi yang berwenang memeriksa laporan harta kekayaan penyelenggara negara. Tanda terima laporan harta kekayaan sebagai bukti telah melaporkan harta kekayaan secara lengkap, selanjutnya menjadi salah satu dokumen persyaratan pelantikan bagi Calon Terpilih. Oleh karena itu, untuk menyesuaikan dengan Peraturan KPU dimaksud, perlu diterbitkan Surat Edaran mengenai petunjuk teknis penyampaian dan pemberian Tanda Terima atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi Calon Terpilih.

## **2. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan Tujuan Surat Edaran ini adalah agar dapat dijadikan pedoman bagi:

- a. Penyelenggara Pemilihan Umum;
- b. Calon Terpilih;
- c. Partai Politik; serta
- d. Pihak terkait lainnya

Dalam hal penyampaian laporan harta kekayaan dan pemberian tanda terima dalam proses pemilihan umum anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota.

## **3. Ruang Lingkup**

Surat Edaran ini memuat petunjuk teknis penyampaian laporan harta kekayaan dan pemberian tanda terima bagi Calon Terpilih.

## **4. Dasar**

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
- c. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 985) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 572);
- d. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2024 tentang Penetapan Pasangan Calon Terpilih, Penetapan Perolehan Kursi, dan Penetapan Calon Terpilih Dalam Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 101);
- e. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 1.1 Tahun 2024 tentang Penggunaan Meterai Elektronik dalam Surat Kuasa Mendapatkan Data Keuangan dalam Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;

## 5. Isi Edaran

- a. Penyampaian LHKPN oleh Calon Terpilih dilakukan secara **online** melalui laman [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id) dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) **Bagi Calon Terpilih yang belum memiliki akun**
    - a) Mengisi dan menandatangani **Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN sebagaimana terlampir pada Lampiran 1** atau dapat diperoleh melalui laman [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id) pada menu Unduh. Formulir tersebut diisi sesuai contoh pada Lampiran 2 sampai dengan Lampiran 4.
    - b) Menyerahkan formulir tersebut dan wajib disertai dengan salinan kartu tanda penduduk kepada Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN (PP LHKPN) KPK atau Administrator Partai Politik.
    - c) Calon Terpilih akan memperoleh akun berupa *username* dan *password* yang dikirimkan melalui *e-mail* yang didaftarkan oleh Calon Terpilih, dalam hal formulir yang diserahkan dinyatakan lengkap oleh Direktorat PP LHKPN KPK atau Administrator Partai Politik.
    - d) Calon Terpilih mengisi LHKPN secara *Online* dengan memilih jenis pelaporan **"KHUSUS"**.
  - 2) Bagi Calon Terpilih yang **telah memiliki akun namun saat ini tidak terdaftar sebagai Wajib LHKPN** pada suatu Instansi, wajib menghubungi Direktorat PP LHKPN KPK untuk dapat mengaktifkan kembali akun tersebut.
  - 3) Bagi Calon Terpilih yang **telah memiliki akun dan saat ini masih terdaftar sebagai Wajib LHKPN** pada suatu Instansi, dapat menyampaikan LHKPN sesuai dengan jabatan saat ini.
  - 4) Penyampaian LHKPN secara *Online* bagi Calon Terpilih sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan 3), dapat dilakukan dengan memilih jenis laporan **"KHUSUS"** atau **"PERIODIK"** dengan tanggal kirim setelah 31 Desember 2023.
  - 5) Calon Terpilih wajib menyampaikan Surat Kuasa atas nama Calon Terpilih, Pasangan Calon Terpilih, dan Anak Dalam Tanggungan yang telah berusia 17 tahun atau lebih. Surat Kuasa dimaksud wajib ditandatangani dan dibubuhi meterai Rp10.000,- (meterai tempel atau meterai elektronik) oleh masing-masing Calon Terpilih, Pasangan, dan Anak Dalam Tanggungan, sesuai dengan contoh pada Lampiran 5 dan Lampiran 6. Dokumen Surat Kuasa dapat diperoleh melalui laman [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id).
  - 6) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada angka 5) dikirimkan kepada Direktorat PP LHKPN KPK melalui:
    - a) Email ke [sk.elhkpn@kpk.go.id](mailto:sk.elhkpn@kpk.go.id) untuk Surat Kuasa dengan meterai elektronik;
    - b) Persuratan KPK dengan alamat Direktorat PP LHKPN Gedung Pusat Edukasi Antikorupsi KPK, Jalan H.R Rasuna Said Kav. C1, Jakarta Selatan 12940 untuk Surat Kuasa dengan meterai tempel.



- 7) Pengisian LHKPN dilakukan sesuai dengan **Petunjuk Pengisian** yang dapat diunduh melalui laman [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id) pada menu "Unduh".
- b. KPK akan melakukan verifikasi administratif atas:
- 1) kesesuaian pengisian LHKPN dengan petunjuk pengisian; dan
  - 2) kelengkapan dokumen berupa Surat Kuasa terhadap semua LHKPN yang diterima dari Calon Terpilih.
- c. KPK akan memberikan Tanda Terima LHKPN sesuai dengan Lampiran 7 apabila LHKPN yang disampaikan telah memenuhi persyaratan berdasarkan hasil verifikasi administratif.
- d. Apabila berdasarkan hasil verifikasi administratif masih terdapat kekurangan isian atau dokumen kelengkapan, maka KPK akan menyampaikan pemberitahuan kepada Calon Terpilih mengenai isian LHKPN dan/atau dokumen kelengkapan yang masih harus diperbaiki dan/atau dilengkapi oleh Calon Terpilih.
- e. Calon Terpilih wajib menyampaikan perbaikan atas kelengkapan LHKPN paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- f. Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilaksanakan oleh Calon Terpilih dengan tidak melewati 21 (dua puluh satu) hari sebelum pelantikan Calon Terpilih sebagaimana diatur dalam peraturan KPU yang berlaku.
- g. Dalam hal Calon Terpilih tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf e dan f, maka **KPK tidak akan memberikan Tanda Terima** sesuai dengan ketentuan yang berlaku di KPK.
- h. Demi kelancaran proses penyampaian LHKPN dari Calon Terpilih, Penyelenggara Pemilihan Umum dan Partai Politik dapat bekerja sama dengan KPK.
- 1) Penyelenggara Pemilihan Umum
    - a) Menyampaikan data dan informasi terkait:
      - (1) Daftar Calon Terpilih yang memuat: data pribadi Calon Terpilih sekurang-kurangnya nama lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK), tempat dan tanggal lahir, alamat, nomor telepon selular, dan *e-mail*.
      - (2) Nama narahubung (*Person in Charge*) serta kontak (nomor telepon kantor dan selular, alamat kantor, serta *e-mail*) dari Penyelenggara Pemilihan Umum yang dapat dihubungi untuk memudahkan koordinasi.
    - b) Penyelenggara Pemilihan Umum diharapkan menyampaikan data dan informasi sebagaimana tersebut pada angka 1) huruf a) kepada Direktorat PP LHKPN KPK, dalam waktu 1 (satu) hari setelah data dan informasi tersebut ditetapkan

- 2) Partai Politik
- a) Partai Politik menunjuk personil yang akan bertugas sebagai Administrator Partai Politik. Personil yang ditunjuk diharapkan memiliki kemampuan literasi digital yang memadai. Jumlah personil agar disesuaikan dengan kebutuhan Partai Politik dengan memperhatikan jumlah Calon Terpilih di tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.
  - b) Partai Politik memberikan nama Personil yang ditunjuk sebagai Administrator Partai Politik kepada Direktorat PP LHKPN KPK beserta salinan dokumen yang menjadi dasar penugasan sebagai Administrator Partai Politik.
  - c) Administrator Partai Politik wajib mengisi dan menandatangani **Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN sebagaimana terlampir pada** Lampiran 8 atau dapat diperoleh melalui laman [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id) pada menu Unduh. Formulir tersebut diisi sesuai contoh pada Lampiran 9 dan menyerahkannya kepada Direktorat PP LHKPN KPK dengan melampirkan surat tugas dan salinan kartu tanda penduduk.
  - d) Setelah Direktorat PP LHKPN KPK menerima formulir sebagaimana dimaksud pada angka 2) poin c, maka Direktorat PP LHKPN KPK akan memberikan akun berupa *username* dan *password* kepada Administrator Partai Politik melalui email yang didaftarkan untuk mengakses laman [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id).
  - e) Tugas Administrator Partai Politik adalah sebagai berikut:
    - (1) Menerima dan memverifikasi **Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN** yang telah diisi dan ditandatangani oleh Calon Terpilih.
    - (2) Melakukan pendaftaran Calon Terpilih yang diusung oleh Partai Politik melalui laman [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id).
    - (3) Mengirimkan **Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN** yang telah ditandatangani oleh Calon Terpilih beserta lampirannya kepada Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN KPK.
    - (4) Berkoordinasi dengan KPK mengenai tugas-tugas Administrator Partai Politik.
- i. Untuk koordinasi, konsultasi dan/atau penyerahan dokumen, Calon Terpilih dan/atau Administrator Partai Politik dapat menghubungi KPK c.q. Direktorat PP LHKPN melalui call center 198 atau datang langsung ke Kantor KPK yang beralamat di **Gedung Pusat Edukasi Antikorupsi KPK, Jalan H.R Rasuna Said Kav. C1, Jakarta Selatan 12940** pada hari dan jam kerja sebagai berikut:

HARI KERJA	JAM KERJA
Senin s.d Kamis	Pukul 09.00 s.d 16.00 WIB
Jumat	Pukul 09.00 s.d 16.30 WIB

## 6. Penutup

Dengan diterbitkannya Surat Edaran ini, maka Surat Edaran Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Penyampaian Laporan Harta Kekayaan dan Pemberian Tanda Terima dalam Proses Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 16 April 2024



KETUA KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI,

NAWAWI POMOLANGO

## DAFTAR LAMPIRAN

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK NOMOR 5 TAHUN 2024

Tanggal 16 April 2024

- Lampiran 1. Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN
- Lampiran 2. Contoh Pengisian Identitas pada Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN DPR RI
- Lampiran 3. Contoh Pengisian Identitas pada Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN DPD RI
- Lampiran 4. Contoh Pengisian Identitas pada Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota
- Lampiran 5. Contoh Surat Kuasa Menggunakan Meterai Tempel
- Lampiran 6. Contoh Surat Kuasa Menggunakan Meterai Elektronik
- Lampiran 7. Contoh Tanda Terima LHKPN (Periodik/Khusus)
- Lampiran 8. Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN
- Lampiran 9. Contoh Pengisian Identitas pada Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN

LAMPIRAN 1

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK NOMOR 5 TAHUN 2024

Tanggal 16 April 2024



FORMULIR PERMOHONAN  
AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN\*)  
(Diisi oleh Penyelenggara Negara)

1. IDENTITAS PENYELENGGARA NEGARA

NIK	:	
NAMA LENGKAP	:	
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:	
JENIS KELAMIN	:	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	:	
INSTANSI	:	
UNIT KERJA	:	
SUB UNIT KERJA	:	
JABATAN	:	
ALAMAT EMAIL	:	
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	:	
NOMOR HP	:	

2. DEFINISI UMUM

- Penyelenggara Negara**, selanjutnya disebut PN, adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- Komisi Pemberantasan Korupsi**, selanjutnya disebut KPK adalah lembaga berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang berwenang untuk melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.
- Aplikasi e-Filing LHKPN** adalah sistem informasi yang merupakan subbagian dari Aplikasi e-LHKPN yang digunakan oleh PN untuk mengisi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) secara *online* melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak *browser* pada komputer melalui alamat [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id).
- Username** adalah identitas unik merujuk pada NIK yang dimiliki oleh setiap PN yang harus dicantumkan/diinput dalam setiap penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN.
- Password** adalah identifikasi pribadi yang bersifat rahasia dan hanya diketahui oleh PN serta harus dicantumkan/diinput oleh PN pada saat menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN.

3. SYARAT PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN

- PN mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN yang dapat diperoleh di Kantor KPK, diunduh dari situs [kpk.go.id](http://kpk.go.id) dan [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id) atau dari Pengelola LHKPN di lingkungan Instansi tempat PN berdinias.
- Bagi PN yang memiliki pasangan yang juga berkedudukan sebagai PN maka masing-masing tetap mengisi Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN. Dengan demikian, masing-masing akan memperoleh *Username* dan *Password* yang berbeda.
- PN harus memiliki nomor HP dan alamat email yang aktif.
- PN telah mendapatkan *Username* dan *Password* dari KPK untuk keperluan aktivasi di situs e-Filing LHKPN.

Keterangan \*) Penyelenggara Negara Wajib melampirkan Fotokopi KTP

Paraf PN



#### 4. KETENTUAN PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN

- a. PN dapat menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN untuk mendapatkan informasi dan/atau melakukan aktivitas elektronik yang telah ditentukan oleh KPK.
- b. Pada saat pertama kali menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN, PN diharuskan melakukan aktivasi akun dengan mengklik tautan (*link*) yang telah dikirimkan oleh KPK ke alamat email yang didaftarkan oleh PN. Tautan ini akan mengarahkan PN ke halaman Login di Aplikasi e-Filing LHKPN.
- c. Untuk Login pertama kali, PN diminta untuk memasukkan *Username* dan *Password* yang telah dikirimkan oleh KPK melalui alamat email yang telah didaftarkan oleh PN.
- d. Setelah berhasil *Login*, Aplikasi e-Filing LHKPN akan mengarahkan PN untuk mengganti *Password*.
- e. Untuk setiap penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN:
  - 1) PN wajib memastikan ketepatan pengisian data LHKPN dan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan petunjuk pengisian LHKPN secara *online*. KPK tidak bertanggung jawab terhadap segala akibat apapun yang mungkin timbul dari kelalaian, ketidaklengkapan, ketidakjelasan atau ketidaktepatan pengisian data LHKPN oleh PN.
  - 2) Setelah selesai mengisi LHKPN, PN dapat kembali melakukan pengecekan dan/atau mengubah isian data LHKPN sebelum mengirimkan kepada KPK dengan mengklik tombol *Submit*.
  - 3) Selanjutnya PN akan memperoleh *One Time Password* (OTP) yang akan dikirimkan ke nomor HP yang telah didaftarkan PN, sebagai otorisasi pengiriman LHKPN secara online dan bukti bagi KPK bahwa PN yang bersangkutan sebagai pemilik *Username*.
- f. Data LHKPN yang telah dikirimkan melalui Aplikasi e-Filing LHKPN dengan menggunakan *Username* dan *Password* akan dicatat oleh database KPK sebagai Data LHKPN yang telah terotorisasi, diketahui dan disetujui oleh PN selaku pemilik *Username*.
- g. KPK menerima dan mengolah data LHKPN dari PN sesuai dengan ketentuan prosedur yang berlaku di KPK.
- h. PN mengetahui dan menyetujui bahwa:
  - 1) dengan menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN, semua aktivitas elektronik dari PN yang antara lain terdiri atas pengisian data, pengiriman data, otorisasi data, komunikasi email, disimpan secara elektronik dalam database KPK.
  - 2) Semua bentuk korespondensi dan pengiriman data secara timbal balik melalui alamat email resmi KPK antara lain di [elhkpn@kpk.go.id](mailto:elhkpn@kpk.go.id) dan alamat email PN yang didaftarkan dapat dituangkan dalam bentuk dokumen elektronik maupun dokumen tertulis yang memiliki kekuatan pembuktian.
- i. KPK berhak menghentikan Aplikasi e-Filing LHKPN untuk sementara waktu maupun untuk jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh KPK untuk keperluan pembaharuan, pemeliharaan atau untuk tujuan lain dengan alasan apapun yang dianggap baik oleh KPK. Untuk itu KPK tidak bertanggung jawab atas segala konsekuensi yang timbul atas penghentian sementara Aplikasi e-Filing LHKPN kepada siapapun.

#### 5. USERNAME DAN PASSWORD

1. *Username* dan *Password* merupakan kode yang bersifat rahasia dan penggunaannya melekat pada PN. *Username* bersifat tetap dan tidak dapat diubah kembali, sedangkan *Password* dapat diubah sesuai kebutuhan PN di Aplikasi e-Filing LHKPN.
2. PN wajib mengamankan *Password* dengan cara:
  - a. tidak memberitahukan *Password* kepada orang lain
  - b. tidak mencatatkan *Password* pada kertas atau media lainnya yang memungkinkan diketahui orang lain,
  - c. melakukan aktivasi dan mengganti *Password* sesegera mungkin setelah dikirimkan oleh KPK.
  - d. mengganti *Password* secara berkala.
3. Dalam hal PN mengetahui atau menduga *Username* dan *Password* telah diketahui dan/atau disalahgunakan oleh orang lain yang tidak berwenang maka PN wajib segera melakukan tindakan pengamanan dengan mengganti *Password*. Apabila karena satu dan lain hal PN tidak dapat mengganti *Password* maka PN wajib memberitahukan secara tertulis kepada KPK.
4. Sebelum diterimanya permintaan sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 oleh KPK maka seluruh aktivitas elektronik atas penggunaan *Username* dan *Password* milik PN sepenuhnya menjadi tanggung jawab PN.

Paraf PN

## 6. PENGHENTIAN AKSES KE APLIKASI e-FILING LHKPN

1. Akses Aplikasi e-Filing LHKPN akan dihentikan oleh KPK apabila:
  - a. PN meninggal dunia;
  - b. PN tidak mengingat informasi *Username*, *Password* dan alamat email yang didaftarkan;
  - c. diterimanya laporan tertulis dari PN mengenai dugaan atau diketahuinya penggunaan *Username* dan *Password* oleh pihak lain yang tidak berwenang;
  - d. KPK melaksanakan suatu keharusan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  - e. terdapat sebab-sebab lainnya dikarenakan kendala teknis.
2. Untuk melakukan aktivasi kembali, PN harus menghubungi Pengelola LHKPN di lingkungan Instansi tempat PN berdinis atau KPK untuk melakukan pendaftaran ulang.

## 7. PERNYATAAN KPK MENGENAI KEBIJAKAN AKSES DAN PRIVASI

Pernyataan ini merupakan kebijakan KPK mengenai akses PN ke Aplikasi e-Filing LHKPN. Penandatanganan Formulir ini dan penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN oleh PN menunjukkan bahwa PN telah menerima dan mengetahui pernyataan sebagaimana di bawah ini.

### Tidak Ada Jaminan

Walaupun kehati-hatian telah diterapkan dalam menyiapkan informasi dan materi yang terkandung dalam Aplikasi e-Filing LHKPN, namun informasi dan materi disampaikan kepada PN dalam keadaan "sebagaimana adanya", tanpa jaminan apapun, baik secara tegas atau tersirat, terutama tidak ada pemberian jaminan atas tidak adanya pelanggaran keamanan, pelanggaran hak atau terbebas dari virus komputer.

### Pengungkapan Informasi

KPK tidak akan mengungkapkan informasi dan/atau data mengenai PN selain untuk kepentingan pengumuman harta kekayaan kepada publik dengan memperhatikan prinsip keterbukaan informasi publik.

Pengaksesan Aplikasi e-Filing LHKPN dari Tautan Situs Lainnya

Apabila PN mengakses e-Filing LHKPN dari tautan (*link*) dalam situs lainnya maka KPK tidak bertanggung jawab atas kebijakan hak pribadi (*privacy policy*) atau isi dari situs tersebut.

### Komunikasi Internet

KPK tidak bertanggung jawab dengan cara apapun atas setiap kerugian yang dialami oleh PN, baik langsung maupun tidak langsung akibat komunikasi internet yang terhenti sementara yang diakibatkan oleh transmisi terputus, transmisi tertunda dikarenakan lalu lintas Internet, transmisi data yang tidak tepat sehubungan dengan sifat publik dari internet dan/atau alasan lainnya.

## 8. NIK, NOMOR HP DAN ALAMAT EMAIL

NIK, nomor HP dan alamat email yang dicantumkan di bawah ini akan didaftarkan oleh KPK ke dalam Aplikasi e-Filing LHKPN dan akan dipergunakan sebagai sarana aktivasi dan otorisasi dalam rangka pelaksanaan kewajiban terkait penyampaian laporan harta kekayaan melalui Aplikasi e-Filing LHKPN.

NIK :

NOMOR HP :

ALAMAT EMAIL :

Paraf PN

## 9. PERNYATAAN PN

Dengan ini saya mengajukan permohonan aktivasi penggunaan e-Filing LHKPN dengan mendaftarkan nomor HP dan alamat email sebagaimana tercantum pada Angka 8 di atas. Berkenaan dengan permohonan di atas, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

- telah mengisi data di atas dengan benar, lengkap dan tepat dan saya memahami bahwa KPK berwenang untuk memeriksa dan melakukan verifikasi atas kebenaran, kelengkapan dan ketepatan dari setiap data dan informasi yang tersebut dalam Formulir ini;
- siap untuk melakukan aktivitas elektronik dengan KPK dalam rangka pelaksanaan kewajiban penyampaian LHKPN melalui Aplikasi e-Filing LHKPN;
- menjamin bahwa nomor HP dan alamat email yang didaftarkan tetap aktif;
- akan menjaga kerahasiaan dan keamanan *Username*, *Password*, *OTP* dan/atau kode keamanan elektronik lainnya serta bertanggung jawab penuh atas segala kerugian yang muncul dikarenakan saya membuka kerahasiaan tersebut kepada pihak lain;
- telah memperoleh informasi yang layak dan cukup mengenai penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN dan saya telah mengetahui serta menyadari sepenuhnya akan hak dan kewajiban serta segala akibat penyampaian LHKPN secara elektronik melalui [elhkpn.kpk.go.id](mailto:elhkpn.kpk.go.id).

Demikian formulir permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

....., .....20.....

PENYELENGGARA NEGARA,

(.....)

Kolom ini diisi oleh Petugas KPK atau Unit Pengelola LHKPN di Instansi

Hasil Verifikasi Permohonan:	Petugas Verifikasi,
<input type="checkbox"/> Lengkap	Nama : .....
<input type="checkbox"/> Belum Lengkap	NIP/NRP/NPP : .....
	Asal Instansi : .....
	Tgl Verifikasi : .....

### CATATAN:

- Penyelenggara Negara wajib menyimpan satu rangkap fotokopi formulir ini sebagai arsip.
- Unit Pengelola LHKPN yang telah terbentuk juga dapat melakukan verifikasi terhadap formulir ini dengan ruang lingkup verifikasi:
  - kelengkapan dan ketepatan isian pada Angka 1 dan 8;
  - Penyelenggara Negara telah membubuhkan paraf di setiap kolom paraf yang tersedia;
  - Penyelenggara Negara telah melampirkan dokumen pendukung formulir ini.Apabila seluruh huruf a s.d c telah dipenuhi maka formulir ini dapat dinyatakan lengkap. Dalam hal hasil verifikasi menyatakan bahwa formulir belum lengkap maka Penyelenggara Negara wajib memenuhi kekuranglengkapan sampai dengan formulir dinyatakan lengkap.
- Dalam hal formulir ini telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap oleh Unit Pengelola LHKPN di Instansi, harap agar Unit Pengelola LHKPN terkait mengirimkan formulir asli ini kepada KPK dan menyimpan satu rangkap fotokopi formulir sebagai arsip.

LAMPIRAN 2

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK NOMOR 5 TAHUN 2024

Tanggal 16 April 2024

Contoh Pengisian Identitas pada Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN  
DPR RI

	
<b>FORMULIR PERMOHONAN AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN*) (Diisi oleh Penyelenggara Negara)</b>	
<b>1. IDENTITAS PENYELENGGARA NEGARA</b>	
NIK	: 1234567890123456
NAMA LENGKAP	: FULAN/FULANAH
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	: JAKARTA, 1 JANUARI 1970
JENIS KELAMIN	: <input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	: -
INSTANSI	: KPU (CALON ANGGOTA DPR RI)
UNIT KERJA	: NAMA PARTAI
SUB UNIT KERJA	: NAMA DAERAH PEMILIHAN
JABATAN	: CALON ANGGOTA DPR RI
ALAMAT EMAIL	: FULAN@EMAIL.COM
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	: FULAN@EMAIL.COM
NOMOR HP	: 08100000000

CATATAN :

Penyerahan formulir ini kepada Direktorat PP LHKPN KPK wajib disertai dengan paraf pada kolom kanan bawah halaman 1 s.d. 3 dan tanda tangan pada halaman 4 beserta salinan kartu tanda penduduk.



LAMPIRAN 3

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK NOMOR 5 TAHUN 2024

Tanggal 16 April 2024

Contoh Pengisian Identitas pada Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN  
DPD RI

	
<b>FORMULIR PERMOHONAN AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN*) (Diisi oleh Penyelenggara Negara)</b>	
<b>1. IDENTITAS PENYELENGGARA NEGARA</b>	
NIK	: 1234567890123456
NAMA LENGKAP	: FULAN/FULANAH
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	: JAKARTA, 1 JANUARI 1970
JENIS KELAMIN	: <input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	: -
INSTANSI	: KPU (CALON ANGGOTA DPD RI)
UNIT KERJA	: NAMA PROVINSI
SUB UNIT KERJA	: PERWAKILAN DAERAH
JABATAN	: CALON ANGGOTA DPD RI
ALAMAT EMAIL	: FULAN@EMAIL.COM
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	: FULAN@EMAIL.COM
NOMOR HP	: 08100000000

CATATAN :

Penyerahan formulir ini kepada Direktorat PP LHKPN KPK wajib disertai dengan paraf pada kolom kanan bawah halaman 1 s.d. 3 dan tanda tangan pada halaman 4 beserta salinan kartu tanda penduduk.

LAMPIRAN 4

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK NOMOR 5 TAHUN 2024

Tanggal 16 April 2024

Contoh Pengisian Identitas pada Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN  
DPRD RI

	
<b>FORMULIR PERMOHONAN AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN*) (Diisi oleh Penyelenggara Negara)</b>	
<b>1. IDENTITAS PENYELENGGARA NEGARA</b>	
NIK	: 1234567890123456
NAMA LENGKAP	: FULAN/FULANAH
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	: JAKARTA, 1 JANUARI 1970
JENIS KELAMIN	: <input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	: -
INSTANSI	: KPU (CALON ANGGOTA DPRD RI)
UNIT KERJA	: NAMA PARTAI
SUB UNIT KERJA	: NAMA DAERAH PEMILIHAN
JABATAN	: CALON ANGGOTA DPRD RI
ALAMAT EMAIL	: FULAN@EMAIL.COM
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	: FULAN@EMAIL.COM
NOMOR HP	: 08100000000

CATATAN :

Penyerahan formulir ini kepada Direktorat PP LHKPN KPK wajib disertai dengan paraf pada kolom kanan bawah halaman 1 s.d. 3 dan tanda tangan pada halaman 4 beserta salinan kartu tanda penduduk.

LAMPIRAN 5

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK NOMOR 5 TAHUN 2024

Tanggal 16 April 2024

Contoh Surat Kuasa Menggunakan Meterai Tempel

LAMPIRAN 4 - SURAT KUASA	
Yang bertanda-tangan di bawah ini : .....	
Nama (sesuai dengan KTP) :	FULAN
Tempat/Tanggal Lahir :	BANDUNG / 19 Januari 1979
Nomor KTP/NIK :	3333333333333334
Alamat :	JL MAWAR, AAA , KEBAYORAN , KOTA JAKARTA SELATAN , DKI JAKARTA
Dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi kepada : .....	
Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi ("KPK"), beralamat di Jl Kuningan Persada Kav. 4, Jakarta Selatan, 12950, Indonesia, yang bertindak baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri (selanjutnya disebut "Penerima Kuasa"), .....	
..... K H U S U S .....	
Unnik dan atas nama Pemberi Kuasa: .....	
1. Mengetahui, memerotek, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan/atau informasi keuangan Pemberi Kuasa yang berada pada: .....	
a. Lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank;	
b. Lembaga/ pihak/ profesi/ instansi pemerintah yang terkait efek;	
c. Badan usaha dan/ atau perusahaan	
2. Mengetahui dan memperoleh laporan mengenai data keuangan Pemberi Kuasa yang berada namun tidak terbatas pada: .....	
a. Lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank;	
b. Lembaga/ pihak/ profesi/ instansi pemerintah yang terkait efek;	
c. Badan usaha dan/ atau perusahaan.	
Sehubungan dengan itu, Penerima Kuasa berwenang menghadap kepada semua lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank dan/ atau pejabat-pejabat yang berwenang maupun pihak-pihak terkait untuk mendapatkan keterangan-keterangan, dokumen-dokumen dan/ atau laporan setiap akhir tahun (baik asli maupun fotocopy) Pemberi Kuasa, melakukan segala tindakan hukum yang dianggap perlu dan penting serta berguna bagi Pemberi Kuasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. ....	
Surat Kuasa ini berlaku sejak ditandatangani kecuali apabila Pemberi Kuasa meninggal dunia atau setelah 3 (lima) tahun tidak lagi menjabat sebagai Penyelenggara Negara terhitung sejak tanggal berakhirnya jabatan atau berada di bawah pengampunan atau setelah mendapatkan persetujuan tertulis mengenai pencabutannya dari Penerima Kuasa. ....	
	
Redaksi surat kuasa ini tidak dapat diubah	
05 January 2024 Pemberi Kuasa,   (FULAN)	

LAMPIRAN 6

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK NOMOR 5 TAHUN 2024

Tanggal 16 April 2024

Contoh Surat Kuasa Menggunakan Meterai Elektronik

**LAMPIRAN 4 - SURAT KUASA**

Yang bertanda-tangan di bawah ini .....

Nama (sesuai dengan KTP) **FULAN**  
Tempat/Tanggal Lahir **BANDUNG / 19 Januari 1979**  
Nomor KTP/NIK **3333333333333334**  
Alamat **JL. MAWAR, AAA, KEBAYORAN, KOTA JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA**

Dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi kepada .....

Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi ("KPK"), beralamat di Jl. Kuningan Perada Kav. 4, Jakarta Selatan, 12950, Indonesia, yang bertindak baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri (selanjutnya disebut "Penerima Kuasa") .....

**K H U S U S**

Urut dan atas nama Pemberi Kuasa .....

- Mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan/atau informasi keuangan Pemberi Kuasa yang berada pada .....
- Mengetahui dan memperoleh laporan mengenai data keuangan Pemberi Kuasa yang berada namun tidak terbatas pada .....

Selubungan dengan ini, Penerima Kuasa berwenang menghadap kepada semua lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank dan/ atau pejabat-pejabat yang berwenang maupun pihak-pihak terkait untuk mendapatkan keterangan-keterangan, dokumen-dokumen dan/ atau laporan setiap akhir tahun (baik asli maupun fotocopy) Pemberi Kuasa, melakukan segala tindakan hukum yang dianggap perlu dan penting serta berguna bagi Pemberi Kuasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .....

Surat Kuasa ini berlaku sejak ditandatangani kecuali apabila Pemberi Kuasa meninggal dunia atau setelah 5 (lima) tahun tidak lagi menjabat sebagai Penyelenggara Negara terhutang sejak tanggal berakhirnya jabatan atau berada di bawah penganjutan atau setelah mendapatkan persetujuan tertulis mengenai pencabutannya dari Penerima Kuasa .....

 

Redaksi surat kuasa ini tidak dapat diubah

05-Januari-2024  
Pemberi Kuasa

  
Meterai  
Rp. 10000,-  
(FULAN)



LAMPIRAN 7

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK NOMOR 5 TAHUN 2024

Tanggal 16 April 2024

Contoh Tanda Terima LHKPN Khusus

 Komisi Pemberantasan Korupsi	<b>KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA</b> Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi Jakarta 12950
<b>TANDA TERIMA LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA</b>	
Atas Nama	: FULAN
NIK	: 3333333333333334
Lembaga	: KPU (CALON ANGGOTA DPR RI)
Unit Kerja	: PARTAI XYZ
Sub Unit Kerja	: DAPIL XYZ
Jabatan	: CALON ANGGOTA DPR
Jenis Laporan	: Khusus - Calon PN
Tanggal Kirim	: 20 Maret 2024
<p><i>Catatan:</i> Tanda Terima ini diberikan sebagai bukti bahwa Penyelenggara Negara telah memenuhi kewajiban penyampaian LHKPN.</p> 	
Direktorat PP LHKPN   Call Center: 198   email: elhkpn@kpk.go.id   <a href="https://elhkpn.kpk.go.id">https://elhkpn.kpk.go.id</a>	
Email ini dikirim secara otomatis oleh sistem e-LHKPN dan anda tidak perlu membalas email ini.	

Tanggal Verifikasi : 2024-03-20 13:38:45

Contoh Tanda Terima LHKPN Khusus

<b>KPK</b> Komisi Pemberantasan Korupsi	<b>KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA</b> Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi Jakarta 12950
<b>TANDA TERIMA LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA</b>	
Atas Nama	: FULAN
NIK	: 3333333333333334
Lembaga	: DEWAN PERWAKILAN RAKYAT (DPR)
Unit Kerja	: FRAKSI XYZ
Sub Unit Kerja	: FRAKSI XYZ
Jabatan	: ANGGOTA DPR
Jenis Laporan	: Periodik - 2023
Tanggal Kirim	: 20 Maret 2024
<b>Catatan:</b> Tanda Terima ini diberikan sebagai bukti bahwa Penyelenggara Negara telah memenuhi kewajiban penyampaian LHKPN.	
	
Direktorat PP LHKPN   Call Center: 198   email: elhkpn@kpk.go.id   <a href="https://elhkpn.kpk.go.id">https://elhkpn.kpk.go.id</a>	
Email ini dikirim secara otomatis oleh sistem e-LHKPN dan anda tidak perlu membalas email ini.	

LAMPIRAN 8

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK NOMOR 5 TAHUN 2024

Tanggal 16 April 2024



FORMULIR PERMOHONAN  
AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-REGISTRATION LHKPN \*)  
(Diisi oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja)

1. IDENTITAS		<input type="checkbox"/> Admin Instansi	<input type="checkbox"/> Admin Unit Kerja	*Beri tanda silang (x) pada salah satu kotak
NIK	:			
NAMA LENGKAP	:			
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:			
JENIS KELAMIN	:	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki	<input type="radio"/> Perempuan	
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	:			
INSTANSI	:			
UNIT KERJA	:			
SUB UNIT KERJA	:			
JABATAN	:			
ALAMAT EMAIL	:			
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	:			
NOMOR TELEPON	:			
NOMOR HP	:			
DASAR PENUNJUKAN	:	Nomor SK		
		Tanggal SK		

2. DEFINISI UMUM

- Penyelenggara Negara**, selanjutnya disebut PN, adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Komisi Pemberantasan Korupsi**, selanjutnya disebut KPK adalah lembaga berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang berwenang untuk melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.
- Aplikasi e-Registration LHKPN** adalah sistem informasi yang merupakan subbagian dari Aplikasi e-LHKPN yang digunakan oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja untuk mengelola data kepegawaian PN secara *online* melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak *browser* pada komputer melalui alamat [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id).
- Administrator KPK**, selanjutnya disebut sebagai Admin KPK adalah pejabat/pegawai KPK yang ditunjuk oleh KPK untuk mengelola Aplikasi e-LHKPN.
- Administrator Instansi**, selanjutnya disebut sebagai Admin Instansi adalah pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi untuk mengelola Aplikasi e-Registration LHKPN di lingkungan instansinya.
- Administrator Unit Kerja**, selanjutnya disebut sebagai Admin Unit Kerja adalah pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi untuk mengelola Aplikasi e-Registration LHKPN di lingkungan unit kerjanya pada masing-masing instansi.
- Username** adalah identitas unik merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh KPK yang dimiliki oleh setiap Admin Instansi / Admin Unit Kerja yang harus dicantumkan/diinput dalam setiap penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN.
- Password** adalah identifikasi pribadi yang bersifat rahasia dan hanya diketahui oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja serta harus dicantumkan/diinput oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja pada saat menggunakan Aplikasi e-Registration LHKPN.

Keterangan \*) Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib melampirkan:

- Fotokopi KTP
- Fotokopi SK Penunjukan/Surat Tugas sebagai Admin Instansi / Admin Unit Kerja

Paraf Admin Instansi /  
Admin Unit Kerja

### 3. SYARAT PENGGUNAAN APLIKASI E-REGISTRATION LHKPN

- a. Admin Instansi / Admin Unit Kerja telah memiliki Surat Keputusan atau Surat Tugas penunjukkan sebagai Admin Instansi / Admin Unit Kerja yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang di lingkungan instansinya.
- b. Admin Instansi / Admin Unit Kerja mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN yang dapat diperoleh di KPK, diunduh dari situs [kpk.go.id](http://kpk.go.id) dan [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id) atau dari Pengelola LHKPN di lingkungan Instansi tempat Admin Instansi / Admin Unit Kerja berinas.
- c. Admin Instansi / Admin Unit Kerja harus memiliki nomor HP dan alamat email yang aktif.
- d. Admin Instansi / Admin Unit Kerja telah mendapatkan *Username* dan *Password* dari KPK untuk keperluan aktivasi di situs e-Registration LHKPN.

### 4. KETENTUAN PENGGUNAAN APLIKASI E-REGISTRATION LHKPN

- a. Admin Instansi / Admin Unit Kerja dapat menggunakan Aplikasi e-Registration LHKPN untuk mendapatkan informasi dan/atau melakukan aktivitas elektronik yang telah ditentukan oleh KPK.
- b. Pada saat pertama kali menggunakan Aplikasi e-Registration LHKPN, Admin Instansi / Admin Unit Kerja diharuskan melakukan aktivasi akun dengan mengklik tautan (*link*) yang telah dikirimkan oleh KPK ke alamat email yang didaftarkan oleh KPK / Admin Instansi. Tautan ini akan mengarahkan Admin Instansi / Admin Unit Kerja ke halaman Login di Aplikasi e-Registration LHKPN.
- c. Untuk *Login* pertama kali, Admin Instansi / Admin Unit Kerja diminta untuk memasukan *Username* dan *Password* yang telah dikirimkan oleh KPK melalui alamat email yang telah didaftarkan oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja.
- d. Setelah berhasil Login, Aplikasi e-Registration LHKPN akan mengarahkan Admin Instansi / Admin Unit Kerja untuk mengganti *Password*.
- e. Untuk setiap penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN:
  - 1) Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib memastikan ketepatan pengisian atau perubahan data PN yang telah didaftarkan telah sesuai dengan petunjuk pengisian atau perubahan data PN yang didaftarkan secara *online*. KPK tidak bertanggung jawab terhadap segala akibat apapun yang mungkin timbul dari kelalaian, ketidaklengkapan, ketidakjelasan atau ketidaktepatan pengisian data tersebut oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja.
  - 2) Admin Instansi wajib melakukan verifikasi data PN yang telah diinput baik oleh Admin Instansi maupun Admin Unit Kerja.
- f. KPK menerima dan mengolah data kepegawaian dari Admin Instansi / Admin Unit Kerja sesuai dengan ketentuan prosedur yang berlaku di KPK.
- g. Admin Instansi / Admin Unit Kerja mengetahui dan menyetujui bahwa:
  - 1) dengan menggunakan Aplikasi e-Registration LHKPN, semua aktivitas elektronik dari Admin Instansi / Admin Unit Kerja yang antara lain terdiri atas pengisian data, pengiriman data, otorisasi data, komunikasi email, disimpan secara elektronik dalam database KPK.
  - 2) semua bentuk korespondensi dan pengiriman data secara timbal balik melalui alamat email resmi KPK antara lain di [elhkpn@kpk.go.id](mailto:elhkpn@kpk.go.id) dan alamat email Admin Instansi / Admin Unit Kerja yang didaftarkan dapat dituangkan dalam bentuk dokumen elektronik maupun dokumen tertulis yang memiliki kekuatan pembuktian.
- h. KPK berhak menghentikan Aplikasi e-Registration LHKPN untuk sementara waktu maupun untuk jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh KPK untuk keperluan pembaharuan, pemeliharaan atau untuk tujuan lain dengan alasan apapun yang dianggap baik oleh KPK. Untuk itu KPK tidak bertanggung jawab atas segala konsekuensi yang timbul atas penghentian sementara Aplikasi e-Registration kepada siapapun.

Para Admin Instansi /  
Admin Unit Kerja



## 5. USERNAME DAN PASSWORD

1. *Username* dan *Password* merupakan kode yang bersifat rahasia dan kewenangan penggunaannya ada dan melekat pada masing- masing Admin Instansi / Admin Unit Kerja. *Username* bersifat tetap dan tidak dapat diubah kembali, sedangkan *Password* dapat diubah sesuai keinginan Admin Instansi / Admin Unit Kerja di Aplikasi e-Registration LHKPN.
2. Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib mengamankan *Password* dengan cara:
  - a. tidak memberitahukan *Password* kepada orang lain
  - b. tidak mencatatkan *Password* pada kertas atau media lainnya yang memungkinkan diketahui orang lain.
  - c. melakukan aktivasi dan mengganti *Password* sesegera mungkin setelah dikirimkan oleh KPK.
  - d. mengganti *Password* secara berkala.
3. Dalam hal Admin Instansi / Admin Unit Kerja mengetahui atau menduga *Username* dan *Password* telah diketahui dan/atau disalahgunakan oleh orang lain yang tidak berwenang maka Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib segera melakukan pengamanan dengan mengganti *Password*. Apabila karena suatu sebab Admin Instansi / Admin Unit Kerja tidak dapat mengganti *Password* maka Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib memberitahukan secara tertulis kepada KPK.
4. Sebelum diterimanya permintaan sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 oleh KPK maka seluruh aktivitas elektronik atas *Username* dan *Password* milik Admin Instansi / Admin Unit Kerja sepenuhnya menjadi tanggung jawab Admin Instansi / Admin Unit Kerja.

## 6. PENGHENTIAN AKSES KE APLIKASI e-REGISTRATION LHKPN

1. Akses Aplikasi e-Registration LHKPN akan dihentikan oleh KPK apabila:
  - a. Admin Instansi / Admin Unit Kerja meninggal dunia;
  - b. Admin Instansi / Admin Unit Kerja berganti;
  - c. Admin Instansi / Admin Unit Kerja tidak mengingat informasi *Username*, *Password* dan alamat email yang didaftarkan;
  - d. diterimanya laporan tertulis dari Admin Instansi / Admin Unit Kerja mengenai dugaan atau diketahuinya penggunaan *Username* dan *Password* oleh pihak lain yang tidak berwenang;
  - e. KPK melaksanakan suatu keharusan sesuai ketentuan undang-undangan yang berlaku;
  - f. terdapat sebab-sebab lainnya dikarenakan kendala teknis.
2. Untuk melakukan aktivasi kembali, Admin Instansi / Admin Unit Kerja harus menghubungi Pengelola LHKPN di lingkungan Instansi tempat Admin Instansi / Admin Unit Kerja berdinis atau KPK.

## 7. PERNYATAAN KPK MENGENAI KEBIJAKAN AKSES DAN PRIVASI

Pernyataan ini merupakan kebijakan KPK mengenai akses Admin Instansi / Admin Unit Kerja ke Aplikasi e-Registration LHKPN. Penandatanganan Formulir ini dan penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja menunjukkan bahwa Admin Instansi / Admin Unit Kerja telah menerima dan mengetahui pernyataan sebagaimana di bawah ini.

### Tidak Ada Jaminan

Walaupun kehati-hatian telah diterapkan dalam menyiapkan informasi dan materi yang terkandung dalam Aplikasi e-Registration LHKPN, namun informasi dan materi disampaikan kepada Admin Instansi / Admin Unit Kerja dalam keadaan "sebagaimana adanya", tanpa jaminan apapun, baik secara tegas atau tersirat, terutama tidak ada pemberian jaminan atas tidak adanya pelanggaran keamanan, pelanggaran hak atau terbebas dari virus komputer.

### Pengungkapan Informasi

KPK tidak akan mengungkapkan informasi dan/atau data mengenai Admin Instansi / Admin Unit Kerja selain untuk kepentingan pengumuman harta kekayaan kepada publik dengan memperhatikan prinsip keterbukaan informasi publik.

### Pengaksesan Aplikasi e-Registration LHKPN dari Tautan Situs Lainnya

Apabila Admin Instansi / Admin Unit Kerja mengakses e-Registration LHKPN dari tautan (link) dalam situs lainnya maka KPK tidak bertanggung jawab atas kebijakan hak pribadi (*privacy policy*) atau isi dari situs tersebut.

### Komunikasi Internet

KPK tidak bertanggung jawab dengan cara apapun atas setiap kerugian yang dialami oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja, baik langsung maupun tidak langsung akibat komunikasi internet yang terhenti sementara yang diakibatkan oleh transmisi terputus, transmisi tertunda dikarenakan lalu lintas Internet, transmisi data yang tidak tepat sehubungan dengan sifat publik dari internet dan/atau alasan lainnya.

Paraf Admin Instansi /  
Admin Unit Kerja

## B. NOMOR HP DAN ALAMAT EMAIL

Nomor HP dan alamat email yang dicantumkan di bawah ini akan didaftarkan oleh KPK ke dalam Aplikasi e-Registration LHKPN dan akan dipergunakan sebagai sarana aktivasi dan otorisasi dalam rangka pelaksanaan kewajiban terkait penyampaian laporan harta kekayaan melalui Aplikasi e-Registration LHKPN.

NOMOR HP : \_\_\_\_\_  
ALAMAT EMAIL : \_\_\_\_\_

## 9. PERNYATAAN ADMIN INSTANSI / ADMIN UNIT KERJA

Dengan ini saya mengajukan permohonan aktivasi penggunaan e-Registration LHKPN dengan mendaftarkan nomor HP dan alamat email sebagaimana tercantum pada Angka 8 di atas. Berkenaan dengan permohonan di atas, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

- telah mengisi data di atas dengan benar, lengkap dan tepat dan saya memahami bahwa KPK berwenang untuk memeriksa dan melakukan verifikasi atas kebenaran, kelengkapan dan ketepatan dari setiap data dan informasi yang tersebut dalam Formulir ini;
- siap untuk melakukan aktivitas elektronik dengan KPK dalam rangka pelaksanaan kewajiban penyampaian LHKPN melalui Aplikasi e-Registration LHKPN;
- menjamin bahwa nomor HP dan alamat email yang didaftarkan tetap aktif;
- akan menjaga kerahasiaan dan keamanan *Username*, *Password*, token dan/atau kode keamanan elektronik lainnya serta bertanggung jawab penuh atas kerugian yang muncul dikarenakan saya membuka kerahasiaan tersebut kepada pihak lain;
- telah memperoleh informasi yang layak dan cukup mengenai penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN dan saya telah mengetahui serta menyadari sepenuhnya akan hak dan kewajiban serta segala akibat penyampaian LHKPN secara elektronik melalui [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id).

Demikian formulir permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

.....20.....

ADMIN INSTANSI / ADMIN UNIT KERJA\*,

(.....)

\*Coret yang tidak perlu

Kolom ini diisi oleh Petugas KPK atau Unit Pengelola LHKPN di Instansi

Hasil Verifikasi Permohonan:	Petugas Verifikasi,
<input type="checkbox"/> Lengkap	Nama : .....
<input type="checkbox"/> Belum Lengkap	NIP/NRP/NPP : .....
	Asal Instansi : .....
	Tgl Verifikasi : .....

### CATATAN:

- Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib menyimpan satu rangkap fotokopi formulir ini sebagai arsip.
- Unit Pengelola LHKPN yang telah terbentuk juga dapat melakukan verifikasi terhadap formulir ini dengan ruang lingkup verifikasi:
  - kelengkapan dan ketepatan isian pada Angka 1 dan 8;
  - Admin Instansi / Admin Unit Kerja telah membubuhkan paraf di setiap kolom paraf yang tersedia;
  - Admin Instansi / Admin Unit Kerja telah melampirkan dokumen pendukung Formulir ini.Apabila seluruh huruf a s.d c telah dipenuhi maka formulir ini dapat dinyatakan lengkap. Dalam hal hasil verifikasi menyatakan bahwa formulir belum lengkap maka Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib memenuhi kekuranglengkapan sampai dengan formulir dinyatakan lengkap.
- Dalam hal permohonan ini telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap oleh Unit Pengelola LHKPN di Instansi, harap agar Unit Pengelola LHKPN terkait mengirimkan formulir asli ini kepada KPK dan menyimpan satu rangkap fotokopi formulir sebagai arsip.

LAMPIRAN 9

SURAT EDARAN PIMPINAN KPK NOMOR 5 TAHUN 2024

Tanggal 16 April 2024

Contoh Pengisian Identitas pada Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Registration  
LHKPN

1. IDENTITAS		<input type="checkbox"/> Admin Instansi	<input type="checkbox"/> Admin Unit Kerja	*Beri tanda silang (x) pada salah satu kotak
NIK	:	1234567890123456		
NAMA LENGKAP	:	FULAN/FULANAH		
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:	JAKARTA, 1 JANUARI 1970		
JENIS KELAMIN	:	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan		
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	:	-		
INSTANSI	:	NAMA PARTAI		
UNIT KERJA	:	-		
SUB UNIT KERJA	:	-		
JABATAN	:	ADMINISTRATOR PARTAI		
ALAMAT EMAIL	:	FULAN@EMAIL.COM		
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	:	FULAN@EMAIL.COM		
NOMOR TELEPON	:	021-1234567		
NOMOR HP	:	08100000000		
DASAR PENUNJUKAN	:	Nomor SK	0123/XYZ/2024	
	:	Tanggal SK	1 JANUARI 2024	

CATATAN :

Penyerahan formulir ini kepada Direktorat PP LHKPN KPK wajib disertai dengan paraf pada kolom kanan bawah halaman 1 s.d. 3 dan tanda tangan pada halaman 4 beserta Salinan surat tugas dan kartu tanda penduduk.