



**SALINAN**

**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 11 TAHUN 2018  
TENTANG  
PELAPORAN HARTA KEKAYAAN BAGI PENYELENGGARA NEGARA DAN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme serta pelaksanaan reformasi birokrasi, diperlukan komitmen bagi Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara Kementerian Ketenagakerjaan untuk melaporkan harta kekayaannya;
- b. bahwa Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor KEP.106/MEN-SJ/IV/2015 tentang Penetapan Wajib Laport Bagi Pejabat Eselon III dan Eselon IV Kementerian Ketenagakerjaan untuk Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan perkembangan sehingga perlu disempurnakan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Pelaporan Harta Kekayaan bagi Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara di Kementerian Ketenagakerjaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
  2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
  5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Pembentukan Peraturan Menteri di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 411);

6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 622) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 750);
7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 985);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PELAPORAN HARTA KEKAYAAN BAGI PENYELENGGARA NEGARA DAN APARATUR SIPIL NEGARA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas harta kekayaan Penyelenggara Negara.
2. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah laporan seluruh harta kekayaan Aparatur Sipil Negara di Kementerian yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang

ditetapkan oleh kementerian yang membidangi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

3. Penyelenggara Negara adalah menteri dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara bidang ketenagakerjaan.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun.
7. Kementerian adalah Kementerian Ketenagakerjaan.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

## Pasal 2

- (1) Penyelenggara Negara dan ASN wajib menyampaikan laporan harta kekayaan.
- (2) Laporan harta kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. LHKPN yang disampaikan kepada KPK; atau
  - b. LHKASN yang disampaikan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB II  
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

Pasal 3

- (1) Penyelenggara Negara yang wajib menyampaikan LHKPN yaitu Menteri dan pejabat lain.
- (2) Pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengguna anggaran;
  - b. pejabat pimpinan tinggi madya;
  - c. staf khusus Menteri;
  - d. pejabat pimpinan tinggi pratama;
  - e. kuasa pengguna anggaran;
  - f. pejabat pembuat komitmen;
  - g. bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
  - h. auditor;
  - i. pejabat pengadaan barang/jasa; dan
  - j. pengelola barang milik negara.

Pasal 4

LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disampaikan melalui aplikasi *e-lhkpn* pada alamat <https://elhkpn.kpk.go.id/>.

Pasal 5

Admin instansi aplikasi *e-lhkpn* ditetapkan oleh biro yang membidangi sumber daya manusia aparatur.

Pasal 6

- (1) Admin unit kerja aplikasi *e-lhkpn* ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia di unit kerja eselon I dan untuk unit pelaksana teknis pusat oleh kepala unit pelaksana teknis pusat.

- (2) Untuk dapat ditetapkan sebagai admin unit kerja aplikasi *e-lhkpn* harus memenuhi persyaratan:
  - a. mengisi form admin unit kerja aplikasi *e-lhkpn*;
  - b. salinan *e-ktg*; dan
  - c. surat tugas dari pimpinan unit kerja.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala biro yang membidangi sumber daya manusia aparatur untuk proses aktivasi melalui KPK.

#### Pasal 7

Admin instansi aplikasi *e-lhkpn* bertugas:

- a. melakukan koordinasi dengan KPK terkait monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan pemenuhan kewajiban penyampaian LHKPN;
- b. memantau admin unit kerja terkait pelaporan LHKPN pada masing-masing unit kerja;
- c. mengajukan permintaan akun (*username* dan *password*) untuk admin unit kepada KPK;
- d. melakukan koordinasi dengan admin unit kerja terkait kewajiban bagi Penyelenggara Negara yang wajib lapor LHKPN;
- e. memberikan konsultasi kepada admin unit kerja terkait penggunaan aplikasi *e-lhkpn* serta hal lain terkait pengelolaan *e-lhkpn*; dan
- f. melaporkan kepatuhan penyampaian LHKPN setiap unit eselon I kepada pimpinan instansi.

#### Pasal 8

Admin unit kerja aplikasi *e-lhkpn* bertugas:

- a. mengingatkan para wajib lapor LHKPN pada masing-masing unit kerja untuk menyampaikan LHKPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan pemutakhiran (*update*) data Penyelenggara Negara wajib lapor LHKPN di tiap unit kerja;
- c. melakukan pemantauan terkait kepatuhan penyampaian LHKPN di masing-masing unit kerja;

- d. melakukan koordinasi dengan admin instansi dalam pengelolaan aplikasi *e-lhkpn*; dan
- e. melaporkan kepatuhan penyampaian LHKPN secara periodik kepada pimpinan unit masing-masing.

#### Pasal 9

- (1) Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib mengisi form pengajuan aktivasi akun *e-lhkpn* dan menyertakan salinan *e-ktg* untuk diserahkan kepada admin unit kerja *e-lhkpn* untuk proses aktivasi.
- (2) Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengakses aplikasi *e-lhkpn* pada alamat <https://elhkpn.kpk.go.id/> setelah mendapatkan aktivasi akun (*username* dan *password*) yang dikirimkan melalui *e-mail*.

#### Pasal 10

Format LHKPN mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh KPK.

#### Pasal 11

Penyampaian LHKPN dilakukan:

- a. secara berkala, dengan ketentuan:
  - 1. LHKPN disampaikan setiap 1 (satu) tahun sekali; dan
  - 2. batas waktu penyampaian paling lambat pada tanggal 31 Maret tahun berikutnya;
- b. pada saat perubahan jabatan, dengan ketentuan:
  - 1. LHKPN disampaikan pada saat pertama kali menjabat atau pensiun;
  - 2. pengangkatan kembali sebagai wajib LHKPN setelah berakhir masa jabatan atau pensiun; dan
  - 3. batas waktu penyampaian paling lambat 3 (tiga) bulan setelah menjabat atau pensiun.

Pasal 12

Sekretariat Jenderal c.q. biro yang membidangi sumber daya manusia aparatur melakukan monitoring kepatuhan penyampaian LHKPN.

BAB III

LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 13

- (1) ASN di Kementerian yang wajib menyampaikan LHKASN yaitu:
  - a. pejabat administrator;
  - b. pejabat pengawas;
  - c. pejabat fungsional; dan
  - d. pejabat pelaksana.
- (2) LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri c.q. Inspektur Jenderal Kementerian.

Pasal 14

ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) yang menjabat sebagai Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) tidak wajib menyampaikan LHKASN.

Pasal 15

LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disampaikan melalui aplikasi pada alamat <https://siharka.menpan.go.id/> dengan menggunakan *username* dan *password* yang diperoleh dari kementerian yang membidangi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 16

Format LHKASN mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh kementerian yang membidangi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

#### Pasal 17

Penyampaian LHKASN dilakukan:

- a. 3 (tiga) bulan sejak kebijakan ini ditetapkan;
- b. 1 (satu) bulan sejak ASN diangkat dalam jabatan baru, mutasi, atau promosi; dan/atau
- c. 1 (satu) bulan setelah ASN berhenti dari jabatan.

#### Pasal 18

Inspektorat Jenderal Kementerian bertugas:

- a. memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN;
- b. berkoordinasi dengan biro yang membidangi sumber daya manusia aparatur;
- c. melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan;
- d. melakukan klarifikasi kepada ASN apabila verifikasi yang dilakukan mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
- e. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu apabila hasil klarifikasi mengindikasikan adanya ketidakwajaran; dan
- f. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e kepada Menteri dengan memberikan tembusan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

### BAB IV

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 19

Pembinaan dan pengawasan terhadap kepatuhan penyampaian LHKPN dan LHKASN menjadi tugas dan tanggung jawab atasan langsung secara berjenjang.

BAB V  
SANKSI

Pasal 20

Pelanggaran terhadap kepatuhan penyampaian LHKPN dan LHKASN dikenakan sanksi penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Penyampaian LHKPN dan LHKASN menjadi bahan pertimbangan dalam kebijakan pengembangan karir ASN di Kementerian.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor KEP.106/MEN-SJ/IV/2015 tentang Penetapan Wajib Lapoer Bagi Pejabat Eselon III dan Eselon IV Kementerian Ketenagakerjaan Untuk Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Juli 2018

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Juli 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 893

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



BUDIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001