



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1452, 2017

ANRI. LHKPN.

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2017
TENTANG
PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dari korupsi, dan nepotisme untuk mencegah penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang, serta untuk meningkatkan kepatuhan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia untuk menyampaikan laporan harta kekayaan yang dimiliki kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
- 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 387) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
 4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1578);
 5. 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 KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai adalah pegawai aparatur sipil negara dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di Arsip Nasional Republik Indonesia.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN, adalah daftar seluruh harta kekayaan dari pejabat penyelenggara negara di Arsip Nasional Republik Indonesia, yang dituangkan dalam formulir Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
4. Harta Kekayaan adalah harta benda yang dimiliki oleh wajib lapor LHKPN beserta istri/suami dan/atau anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak, harta tidak bergerak, maupun hak-hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang diperoleh penyelenggara negara sebelum, selama, dan setelah memegang jabatan.
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang melaksanakan tugas dan wewenang dalam pemberantasan korupsi.

6. Pejabat Penyelenggara Negara adalah Pegawai yang menduduki jabatan yang termasuk dalam kategori wajib melaporkan LHKPN.
7. Wajib Lapori LHKPN selanjutnya disingkat WL adalah Pejabat Penyelenggara Negara yang memiliki kewajiban melaporkan LHKPN kepada KPK.
8. Unit Pengelola LHKPN untuk selanjutnya disingkat UPL LHKPN adalah Unit kerja yang mengelola LHKPN setingkat jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan kepegawaian.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pegawai yang melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
10. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah Pegawai yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
11. Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Kepala ULP adalah kepala unit organisasi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa di Arsip Nasional Republik Indonesia, yang fungsinya diintegrasikan pada fungsi Pusat Administrasi Keuangan dan Pengelolaan Aset Sekretariat Jenderal Arsip Nasional Republik Indonesia.
12. Bendahara Penerimaan adalah Pegawai pada Satuan Kerja yang ditunjuk dan disertai tugas oleh Kepala Satuan Kerja untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata-usahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan negara bukan pajak.
13. Bendahara Pengeluaran adalah Pegawai pada Satuan Kerja yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang atau barang untuk keperluan belanja

negara dalam rangka pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja.

Pasal 2

- (1) Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia berwenang melakukan pengelolaan dan pembinaan penyampaian LHKPN di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Dalam melakukan pengelolaan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia menetapkan jabatan yang dikenakan WL.

BAB II

PENYAMPAIAN

Pasal 3

WL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) adalah Pegawai yang menduduki jabatan:

- a. Pimpinan Tinggi Utama;
- b. Pimpinan Tinggi Madya;
- c. Pimpinan Tinggi Pratama;
- d. Kepala Balai Arsip Statis dan Tsunami;
- e. Kuasa Pengguna Anggaran(KPA);
- f. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- g. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- h. Pejabat Pengadaan;
- i. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- j. Atasan Langsung Bendahara Penerimaan;
- k. Bendahara Penerimaan;
- l. Bendahara Pengeluaran;
- m. Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- n. Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP);
- o. Koordinator POKJA;dan
- p. Auditor.

Pasal 4

- (1) WL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib menyampaikan LHKPN ke KPK setelah:
 - a. pengangkatan sebagai pejabat baru;
 - b. pengangkatan kembali sebagai pejabat setelah berakhirnya masa jabatan, atau pensiun; dan
 - c. berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai penyelenggara negara.
- (2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat pengangkatan pertama, pengangkatan kembali, berakhirnya jabatan, atau pensiun.

Pasal 5

- (1) Penyampaian LHKPN selama menjabat dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas harta kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 31 Maret tahun berikutnya.

Pasal 6

Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dilaksanakan dengan cara melalui aplikasi e-LHKPN dan harus mengirimkan ke KPK dokumen pendukung setelah ditandatangani, yang terdiri atas:

- a. ringkasan LHKPN (halaman pertama dari formulir);
- b. Surat Kuasa Mengumumkan (Pengadilan Negeri saja);
dan
- c. Surat Kuasa (Pengadilan Negeri/Pasangan/Anak Dalam Tanggungan).

BAB III
UNIT PENGELOLA LHKPN

Pasal 7

- (1) Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan penyampaian dan monitoring kepatuhan pelaporan LHKPN tugas Pengelola LHKPN, dibentuk Unit Pengelola LHKPN.
- (2) UPL LHKPN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
 - a. koordinator UPL: Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum;
 - b. pengawas UPL : Inspektur;
 - c. admin Instansi : Analis Kepegawaian tingkat Ahli; dan
 - d. admin unit : Pelaksana di Bagian Kepegawaian /Analis Kepegawaian, dan Auditor.

Pasal 8

Tugas Koordinator UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), meliputi:

- a. mengingatkan WL untuk mematuhi kewajiban penyampaian dan pengumuman LHKPN;
- b. memonitor Admin Instansi dan Admin Unit dalam melakukan pengelolaan data WL.
- c. memberikan/melaksanakan koordinasi terkait pendampingan pengisian LHKPN bagi WL; dan
- d. mengusulkan pemberian sanksi hukuman disiplin bagi WL yang tidak menyampaikan LHKPN atau terlambat menyampaikan LHKPN melalui Sekretaris Utama untuk ditetapkan oleh Kepala ANRI.

Pasal 9

Admin Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, memiliki tugas meliputi:

- a. sebagai verifikator pada modul *e-Registration*, yaitu melakukan pemutakhiran data WL yang dilakukan oleh Admin Unit;
- b. membuat akun admin unit kerja; dan
- c. memberikan sosialisasi terkait kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis cara pengisian LHKPN kepada WL.

Pasal 10

Admin Unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c memiliki tugas meliputi:

- a. sebagai pengentri data, yaitu melakukan pemutakhiran data WL;
- b. mengaktifkan akun WL, sehingga WL dapat menggunakan modul *e-Filling*; dan
- c. membantu Admin Instansi dalam tugas pemberian sosialisasi terkait kewajiban LHKP dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian LHKPN kepada para WL.

BAB IV PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Inspektur memiliki kewajiban melakukan pengawasan dan memantau pengelolaan dan kepatuhan LHKPN para WL di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia dalam melaporkan dan mengumumkan LHKPN.
- (2) Atasan Langsung Pejabat WL memiliki kewajiban melakukan pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur dibantu oleh auditor sebagai Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.

Pasal 12

- (1) WL yang tidak menyampaikan LHKPN dan/atau melanggar ketentuan batas waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikenakan sanksi

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Tanda terima penyampaian LHKPN dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam mutasi atau promosi jabatan.

Pasal 13

Untuk meningkatkan kepatuhan dan kualitas penyampaian pelaporan LHKPN bagi WL, Koordinator UPL dan Inspektur melakukan pembinaan, meliputi:

- a. sosialisasi petunjuk pengisian *e-LHKPN*; dan
- b. peningkatan kapasitas Pengelola LHKPN Satuan Kerja

Pasal 14

- (1) Koordinator LHKPN dan Pengawas UPL melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyampaian LHKPN pada Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia melalui Sekretaris Utama setiap akhir tahun.

Pasal 15

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2017

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Oktober 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA