



KEPALA ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 15 TAHUN 2019

TENTANG

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA  
DAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta untuk meningkatkan kepatuhan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) yang diwajibkan bagi pejabat/pegawai yang ditentukan di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia guna menyampaikan laporan harta kekayaan yang dimiliki kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
  - b. bahwa dalam rangka membangun integritas Aparatur Sipil Negara dan upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi di kalangan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia melalui penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
-

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 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 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
  4. 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);
  5. 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);
  6. 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 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
  2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil Arsip Nasional Republik Indonesia dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Arsip Nasional Republik Indonesia.
  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. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah kegiatan pelaporan atas seluruh harta kekayaan dari Aparatur Sipil Negara Negara yang dituangkan
-

dalam formulir Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

5. Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara/Pegawai ASN 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/Pegawai ASN sebelum, selama, dan setelah memangku jabatan.
  6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang melaksanakan tugas dan wewenang dalam pemberantasan korupsi.
  7. Pejabat Penyelenggara Negara adalah Pegawai yang menduduki jabatan yang termasuk dalam kategori wajib melaporkan LHKPN.
  8. Wajib Laport LHKPN selanjutnya disingkat WL LHKPN adalah Pejabat Penyelenggara Negara yang memiliki kewajiban melaporkan LHKPN kepada KPK.
  9. Unit Pengelola LHKPN/LHKASN untuk selanjutnya disingkat UPL LHKPN/LHKASN adalah Unit kerja yang mengelola LHKPN/LHKASN setingkat jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan kepegawaian dan pengawasan.
  10. Pengawas Pelaksanaan Wajib Laport LHKPN / LHKASN adalah pejabat yang ditunjuk untuk mengawasi pelaksanaan wajib laport LHKPN/LHKASN.
-

Pasal 2

- (1) Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia berwenang melakukan pengelolaan dan pembinaan penyampaian LHKPN dan LHKASN 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 LHKPN.

BAB II

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

Bagian Kesatu

Penyampaian dan Pejabat yang Wajib Lapo LHKPN

Pasal 3

WL LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat

(2) merupakan 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. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  - a. Atasan Langsung Bendahara Penerimaan;
  - j. Bendahara Penerimaan;
  - k. Bendahara Pengeluaran;
  - l. Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - m. Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP);
  - n. Koordinator POKJA; dan
  - o. Auditor.

Pasal 4

- (1) WL LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus menyampaikan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi 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) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 31 Maret tahun berikutnya.

Pasal 6

- (1) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dilaksanakan dengan cara mengisi melalui aplikasi *e-lhkpn*.
  - (2) Selain mengisi melalui aplikasi *e-lhkpn*, WL LHKPN harus mengirimkan dokumen pendukung setelah ditandatangani kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, yang terdiri atas:
    - a. Surat Kuasa atas nama penyelenggara negara/WL LHKPN; dan
-

- b. Surat Kuasa pasangan/anak dalam tanggungan yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun.

Bagian Kedua  
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 7 ayat (2), meliputi:

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

Pasal 9

Admin Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, memiliki tugas meliputi:

- a. sebagai verifikator pada modul *e-regitration*, yaitu melakukan pemutakhiran data WL LHKPN 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 LHKPN.

Pasal 10

Admin Unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d memiliki tugas meliputi:

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

BAB III

LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu

Wajib Lapor Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara

Pasal 11

- (1) Pegawai ASN yang berstatus sebagai PNS di Lingkungan ANRI, wajib mengisi dan menyampaikan LHKASN kepada Kepala ANRI melalui Inspektorat.
  - (2) Pegawai ASN merupakan seluruh pegawai selain wajib lapor LHKPN, secara bertahap dan dimulai dari pejabat setingkat pejabat administrator dan pejabat pengawas.
-

- (3) Bagi Pegawai ASN yang diwajibkan untuk mengisi LHKPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak mengisi dan menyampaikan LHKASN.

#### Pasal 12

- (1) Pegawai Wajib Laporan LHKASN wajib menyampaikan laporan harta kekayaan secara online dengan mengisi formulir LHKASN melalui laman [www.siharka.menpan.go.id](http://www.siharka.menpan.go.id) secara periodik setiap tahun atas Harta Kekayaan yang diperoleh dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (2) Laporan harta kekayaan ASN WL LHKASN yang menduduki jabatan disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah:
  - a. secara resmi menduduki jabatannya;
  - b. mengalami mutasi dan/atau promosi jabatan; atau
  - c. mengakhiri jabatan dan/atau pensiun.

#### Bagian Kedua

#### Unit Pengelola LHKASN

#### Pasal 13

- (1) Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan penyampaian dan monitoring kepatuhan pelaporan LHKASN, dibentuk UPL LHKASN.
- (2) Koordinator UPL LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat.

#### Pasal 14

Tugas Koordinator UPL LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), meliputi:

- a. Mengingatkan Wajib Laporan untuk mematuhi kewajiban penyampaian LHKASN; dan
- b. memberikan/melaksanakan koordinasi terkait pendampingan pengisian LHKASN bagi Wajib Laporan.

BAB IV  
PENGAWASAN

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) WL LHKPN dan LHKASN yang tidak menyampaikan LHKPN/LHKASN dan/atau melanggar ketentuan batas waktu penyampaian dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tanda terima penyampaian LHKPN dan LHKASN dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam mutasi atau promosi jabatan.

Pasal 17

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

- a. sosialisasi petunjuk pengisian melalui laman [www.elhkpn.kpk.go.id](http://www.elhkpn.kpk.go.id) dan [www.siharka.menpan.go.id](http://www.siharka.menpan.go.id); dan
  - b. peningkatan kapasitas Pengelola LHKPN Satuan Kerja dan LHKASN.
-

Pasal 18

- (1) Koordinator LHKPN dan Koordinator LHKASN melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyampaian LHKPN/LHKASN 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 paling lambat tanggal 31 Desember.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 11 Oktober 2019

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



M. TAUFIK