

PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

(Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal,
Dan Transmigrasi R.I Nomor 10 Tahun 2017, tanggal 7 Juli 2017)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH
TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan dalam rangka membangun integritas Aparatur Sipil Negara serta upaya pencegahan serta pemberantasan korupsi, Pejabat Penyelenggara Negara wajib melaporkan Harta Kekayaan yang dimiliki;
- b. bahwa Penyelenggara Negara mempunyai peranan yang sangat menentukan dalam penyelenggaraan negara untuk mencapai cita-cita perjuangan bangsa, mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara 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 3874) 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5661);
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 Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 13);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kement-

erian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 463);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG PENYAMPAIAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Harta Kekayaan adalah harta benda berupa benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud, termasuk hak dan kewajiban lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang dimiliki oleh Penyelenggara Negara beserta istri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan Penyelenggara Negara, baik atas nama Penyelenggara Negara atau orang lain, yang diperoleh sebelum dan selama Penyelenggara Negara memangku jabatannya.
2. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk selanjutnya disingkat dengan 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.
3. Pejabat Wajib LHKPN adalah pejabat di Kementerian yang wajib mengisi dan menyampaikan LHKPN.
4. e-LHKPN adalah penyampaian laporan harta kekayaan secara elektronik yang dilakukan oleh Penyelenggara Negara kepada KPK.
5. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara di lingkungan Kementerian yang menjalankan fungsi eksekutif dan tugas fungsinya berkaitan dengan penyelenggara negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam

Undang-Undang Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah unit organisasi di Kementerian yang mempunyai fungsi pengawasan, dalam hal ini adalah Inspektorat Jenderal.
8. Tim Pengelola LHKPN adalah tim yang mengelola dan mengkoordinir penyampaian LHKPN Kementerian.
9. Admin Instansi adalah pegawai yang ditunjuk oleh instansi untuk mengelola aplikasi e-LHKPN dilingkungan Kementerian.
10. Admin Unit Kerja, adalah pegawai yang ditunjuk oleh instansi untuk mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan unit kerjanya.
11. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
12. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penyampaian LHKPN bagi pejabat wajib LHKPN di Kementerian.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan mewujudkan pemerintahan yang baik dan berintegritas yang bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme dan penyalahgunaan kekuasaan serta wewenang di Kementerian.

Pasal 3

Lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Wajib Lapo;
- b. Penyampaian LHKPN;
- c. Pengelola LHKPN;
- d. Pengawasan; dan
- e. Sanksi.

BAB II

WAJIB LAPOR

Pasal 4

- (1) Penyelenggara Negara wajib menyampaikan LH-

KPN kepada KPK.

- (2) Penyelenggara Negara yang wajib menyampaikan LHKPN di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi terdiri atas:
 - a. Menteri;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - d. Pejabat Administrator;
 - e. Pejabat Pengawas;
 - f. Kuasa Pengguna Anggaran;
 - g. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar;
 - h. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - i. Auditor;
 - j. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa;
 - k. Bendahara Penerimaan;
 - l. Bendahara Pengeluaran; dan
 - m. Bendahara Pengeluaran Pembantu.

BAB III

PENYAMPAIAN LHKPN

Pasal 5

- (1) LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) disampaikan kepada KPK melalui pengisian formulir.
- (2) Formulir LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh melalui:
 - a. mengunduh aplikasi wajib lapor LHKPN dari situs web resmi KPK pada alamat www.elhkpn.kpk.go.id;
 - b. mengisi formulir LHKPN untuk kemudian dikirimkan melalui surat elektronik dengan alamat elhkpn@kpk.go.id atau diserahkan kepada Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN baik secara langsung di kantor KPK maupun melalui pos yang telah disimpan dalam media penyimpanan data;
 - c. formulir sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat diunduh melalui situs web www.kpk.go.id/layananpublik/lhkpn; dan
 - d. mengajukan permohonan kepada Administrator LHKPN.
- (3) Format LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPK paling sedikit memuat:
 - a. nama;
 - b. jabatan;
 - c. instansi;
 - d. tempat dan tanggal lahir;
 - e. alamat;

- f. identitas istri atau suami;
- g. identitas anak;
- h. jenis, nilai dan asal usul perolehan harta kekayaan yang dimiliki;
- i. besarnya penghasilan dan pengeluaran;
- j. surat kuasa mendapatkan data keuangan;
- k. surat kuasa mengumumkan harta kekayaan; dan
- l. surat pernyataan.

Pasal 6

- (1) Penyelenggara Negara wajib menyampaikan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 kepada KPK paling lambat 2 (dua) bulan setelah:
 - a. pengangkatan sebagai Penyelenggara Negara pada saat pertama kali menjabat;
 - b. pengangkatan kembali sebagai Penyelenggara Negara setelah berakhirnya masa Jabatan atau Pensiun; atau
 - c. berakhir masa jabatan atau pensiun sebagai Penyelenggara Negara.
- (2) Pejabat Wajib LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menyampaikan LHKPN untuk pertama kalinya, mengisi formulir LHKPN model KPK-A.
- (3) Pejabat Wajib LHKPN yang telah mengisi formulir LHKPN Model KPK-A sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka penyampaian LHKPN selanjutnya menggunakan formulir LHKPN Model KPK-B apabila:
 - a. selama 2 (dua) tahun menduduki jabatan yang sama;
 - b. mengalami promosi atau mutasi; dan
 - c. pensiun.
- (4) Penyampaian formulir LHKPN model KPK-A sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau formulir model KPK-B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada KPK dapat dilaksanakan dengan cara:
 - a. disampaikan langsung kepada KPK; atau
 - b. dikirimkan melalui pos tercatat, kurir atau jasa pengiriman lainnya dengan tertuju kepada Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN KPK.
- (5) Tanda terima penyampaian LHKPN disampaikan kepada:
 - a. asli untuk Pejabat Wajib LHKPN; dan
 - b. fotokopi untuk Kepala Biro yang membidangi urusan kepegawaian selaku Administrator LHKPN.

BAB IV PENGELOLA LHKPN

Pasal 7

- (1) Untuk mengelola dan mengoordinasi LHKPN dibentuk Tim Pengelola LHKPN.
- (2) Tim Pengelola LHKPN sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Koordinator LHKPN adalah Sekretaris Jenderal;
 - b. Wakil Koordinator 1 LHKPN adalah Inspektur Jenderal;
 - c. Wakil Koordinator 2 LHKPN adalah Kepala Biro yang membidangi urusan kepegawaian; dan
 - d. Administrator LHKPN adalah pejabat yang ditunjuk oleh instansi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sebagai Admin Instansi.
- (3) Tim Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Koordinator LHKPN berkoordinasi dengan KPK bertugas:
 1. berkoordinasi dengan KPK dalam hal sebagai berikut:
 - a) penyampaian dan pendistribusian Formulir LHKPN, Tambahan Berita Negara (TBN) Pengumuman Harta Kekayaan dan dokumen korespondensi lainnya kepada Pejabat Wajib LHKPN yang bersangkutan;
 - b) monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Pejabat Wajib LHKPN dalam menyampaikan dan mengumumkan LHKPN; dan
 - c) pemberian sosialisasi kewajiban LHKPN.
 2. mengingatkan Pejabat Wajib LHKPN di Instansinya untuk mematuhi kewajiban penyampaian dan pengumuman LHKPN.
 3. menyampaikan daftar Pejabat Wajib LHKPN yang tidak mematuhi kewajiban pelaporan LHKPN kepada Inspektorat Jenderal untuk dilakukan pembinaan.
 - b. Administrator bertugas untuk:
 1. melakukan verifikasi terhadap data kepegawaian dan data perubahan jabatan Wajib LHKPN kepada KPK paling lambat 15 Desember setiap tahun;
 2. berkoordinasi dengan KPK mengenai pengadministrasian Aplikasi Wajib LHKPN;

3. mengadministrasikan pelaporan LHKPN;
4. melakukan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) ke dalam Aplikasi eLHKPN;
5. mengingatkan Wajib LHKPN dilindungi Kementerian untuk mematuhi kewajiban penyampaian dan pengumuman LHKPN; dan
6. memiliki peran membuat akun admin unit kerja, melakukan verifikasi pendaftaran wajib lapor baru dan update perubahan data wajib lapor.

Pasal 8

- (1) Setiap Satuan Unit kerja Eselon I dibentuk Admin Unit Kerja Pengelola Aplikasi e-LHKPN.
- (2) Admin Unit Kerja Pengelola LHKPN Tingkat Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. membuat akun Penyelenggara Negara/ Wajib LHKPN;
 - b. membuat/update daftar wajib lapor;
 - c. melakukan pendampingan pengisian formulir LHKPN; dan
 - d. memonitor pelaporan LHKPN di masing-masing Unit Kerja untuk selanjutnya disampaikan kepada Admin Instansi.
- (3) Admin Unit Kerja Pengelola Aplikasi e-LHKPN di masing-masing unit kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Unit Kerja.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 9

Atasan langsung Pejabat Wajib LHKPN memiliki kewajiban melakukan pengawasan pelaksanaan wajib LHKPN secara berjenjang.

Pasal 10

- (1) Inspektorat Jenderal bertugas:
 - a. memonitor kepatuhan penyampaian dan pengumuman LHKPN serta kepatuhan Pejabat Wajib LHKPN untuk bersedia diperiksa harta kekayaannya;
 - b. berkoordinasi dengan Koordinator Pengelola LHKPN dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
 - c. bersama Koordinator LHKPN menindaklanjuti rekomendasi Komisi Pemberantasan Korupsi

mengenai Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN yang meliputi:

1. data mengenai kepatuhan Pejabat Wajib LHKPN dalam menyampaikan dan mengumumkan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
 2. hasil pemeriksaan LHKPN; dan
 3. hal lainnya yang terkait dengan LHKPN.
- (2) Inspektorat Jenderal melakukan fungsi pengawasan dan pemantauan terhadap pengelolaan dan kepatuhan LHKPN di Kementerian.

BAB VI
SANKSI
Pasal 11

- (1) Penyelenggara Negara yang berstatus Pegawai Negeri Sipil jika tidak menyampaikan LHKPN, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan sanksi disiplin tingkat berat sesuai dengan ketentuan peraturan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Sanksi disiplin tingkat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - b. pembebasan dari jabatan.

BAB VII
TATA CARA PENJATUHAN SANKSI
Pasal 12

- (1) Sebelum menjatuhkan sanksi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terlebih dahulu melalui proses sebagai berikut:
 - a. diberikan peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, dengan masing-masing batas waktu surat selama 1 (satu) bulan; dan
 - b. jika sampai peringatan ketiga belum menyampaikan LHKPN maka kepada Penyelenggara Negara tersebut diberikan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh Inspektorat Jenderal Kementerian sesuai dengan prosedur sebagaimana diatur dalam peraturan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pelaksanaan Peraturan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Penjatuhan sanksi terhadap Wajib LHKPN yang tidak mematuhi ketentuan/kewajibannya diputuskan dalam rapat tim penjatuhan hukuman disiplin

yang ditetapkan oleh Menteri.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 13

- (1) Setiap pegawai dan pejabat yang terkait dalam pengelolaan LHKPN harus menjaga kerahasiaan isi LHKPN Pejabat Wajib LHKPN dan mengelola LHKPN sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Setiap pegawai dan pejabat yang terkait dalam pengelolaan LHKPN wajib menyampaikan LHKPN sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (3) Dalam hal Pejabat Wajib LHKPN yang terkait dalam pengelolaan LHKPN tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

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 7 Juli 2017
MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
EKO PUTRO SANDJOJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2017
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
WIDODO EKATJAHJANA

(BN)