



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1229, 2016

KEMENDAGRI. LHKPN. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
DI KEMENTERIAN DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme untuk mencegah penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang, serta untuk meningkatkan kepatuhan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), diwajibkan bagi pejabat/pegawai yang ditentukan sebagai wajib lapor LHKPN di Kementerian Dalam Negeri untuk menyampaikan laporan harta kekayaan yang dimiliki kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
- b. bahwa Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 860-386 Tahun 2007 tentang Wajib Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan Departemen Dalam Negeri sudah tidak sesuai dengan perkembangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang

Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di
Kementerian Dalam Negeri;

- 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 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 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. 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 564) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1667);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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 Kementerian Dalam Negeri.
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. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
4. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN, adalah daftar seluruh harta kekayaan dari pejabat penyelenggara negara di Kementerian Dalam Negeri, yang dituangkan dalam formulir Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
5. 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 memangku jabatan.
6. Komisi Pemberantasan Korupsi, yang selanjutnya disingkat KPK, adalah Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. Pejabat Penyelenggara Negara adalah Pegawai yang menduduki jabatan yang termasuk dalam kategori wajib melaporkan LHKPN.
8. Wajib Lapor LHKPN adalah Pejabat Penyelenggara Negara yang memiliki kewajiban melaporkan LHKPN kepada KPK.
9. Koordinator LHKPN adalah Kepala Biro Kepegawaian, Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
10. Pengelola LHKPN Satuan Kerja adalah Pegawai yang memiliki jabatan pimpinan tinggi pratama pada setiap satuan kerja yang membidangi urusan kepegawaian

pada setiap Satuan Kerja.

11. Satuan Kerja adalah unsur pelaksana tugas yang dipimpin oleh Pegawai yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
12. Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. 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.
14. 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.
15. 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 Kementerian Dalam Negeri, yang fungsinya diintegrasikan pada fungsi Pusat Administrasi Keuangan dan Pengelolaan Aset Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
16. Bendahara Penerimaan adalah Pegawai pada Satuan Kerja yang ditunjuk dan diserahi tugas oleh Kepala Satuan Kerja untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan negara bukan

pajak.

17. 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) Menteri Dalam Negeri berwenang melakukan pengelolaan dan pembinaan penyampaian LHKPN di Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Dalam melakukan pengelolaan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Dalam Negeri menetapkan jabatan Wajib Laport LHKPN.
- (3) Dalam melakukan pengelolaan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Menteri Dalam Negeri mendelegasikan kepada Sekretaris Jenderal.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Sekretaris Jenderal dibantu oleh Kepala Biro Kepegawaian yang bertindak selaku Koordinator LHKPN.
- (5) Koordinator LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan Pengelola LHKPN Satuan Kerja.

Pasal 3

Pengelola LHKPN Satuan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) terdiri dari:

- a. sekretaris Satuan Kerja;
- b. kepala biro atau kepala pusat pada Sekretariat Jenderal;
dan
- c. kepala biro yang membidangi urusan kepegawaian pada Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN).

Pasal 4

- (1) Tugas Koordinator LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4), meliputi:
 - a. melakukan koordinasi dengan KPK terkait penyampaian LHKPN Kementerian Dalam Negeri;
 - b. menyampaikan surat edaran Sekretaris Jenderal terkait permintaan penyampaian rekapitulasi nama dan Jabatan Wajib Lapor LHKPN kepada Pengelola LHKPN Satuan Kerja;
 - c. menerima *user id* dari KPK untuk pengelolaan data Wajib Lapor LHKPN;
 - d. melakukan pemutakhiran data Wajib Lapor LHKPN dengan menggunakan *user id* dari KPK;
 - e. membuat dan menyampaikan surat permintaan blanko formulir LHKPN model KPK-A dan formulir LHKPN model KPK-B kepada KPK;
 - f. mendistribusikan blanko formulir LHKPN model KPK-A dan formulir LHKPN model KPK-B kepada Wajib Lapor LHKPN melalui Pengelola LHKPN Satuan Kerja;
 - g. menyampaikan formulir LHKPN yang diisi oleh Wajib Lapor LHKPN kepada KPK;
 - h. menerima, mengandatangani dan menyimpan tanda terima LHKPN dari KPK atau Wajib Lapor LHKPN;
 - i. menyampaikan kembali tanda terima dari KPK kepada Wajib Lapor LHKPN melalui Pengelola LHKPN Satuan Kerja;
 - j. menandatangani dan meneruskan surat penyampaian Tambahan Berita Negara (TBN) kepada Wajib Lapor LHKPN melalui Pengelola LHKPN Satuan Kerja;
 - k. menyampaikan rekapitulasi nama dan jabatan Wajib Lapor LHKPN kepada KPK;
 - l. menyampaikan perubahan nama dan perubahan jabatan Wajib Lapor LHKPN kepada KPK dengan

- menggunakan *user id* dari KPK;
- m. membantu pelaksanaan pembinaan penyampaian LHKPN terhadap Wajib Lapo LHKPN dan Pengelola LHKPN Satuan Kerja; dan
 - n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyampaian LHKPN di Kementerian Dalam Negeri kepada Menteri Dalam Negeri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Tugas Pengelola LHKPN Satuan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yaitu:
- a. menyusun dan menyampaikan daftar nama dan jabatan Wajib Lapo LHKPN di Satuan Kerja kepada Koordinator LHKPN melalui pimpinan Satuan kerja;
 - b. menyampaikan perubahan nama dan jabatan Wajib Lapo LHKPN untuk disampaikan kepada Koordinator LHKPN;
 - c. menyampaikan blanko formulir LHKPN dari Koordinator LHKPN kepada Wajib Lapo LHKPN;
 - d. menyampaikan formulir LHKPN yang telah diisi oleh Wajib Lapo LHKPN kepada Koordinator LHKPN;
 - e. menyampaikan tanda terima LHKPN dari Koordinator LHKPN kepada Wajib Lapo LHKPN;
 - f. menyampaikan fotocopy tanda terima formulir LHKPN kepada Koordinator LHKPN dalam hal Wajib Lapo LHKPN menyampaikan secara langsung kepada KPK; dan
 - g. menyampaikan Tambahan Berita Negara (TBN) dari Koordinator LHKPN kepada Wajib Lapo LHKPN.

Pasal 5

- (1) Koordinator LHKPN menyampaikan surat edaran Sekretaris Jenderal terkait permintaan penyampaian rekapitulasi nama dan jabatan Wajib Lapo LHKPN kepada Pengelola LHKPN Satuan Kerja paling lambat akhir bulan Januari tiap tahun berjalan.

- (2) Pengelola LHKPN Satuan Kerja menyampaikan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Koordinator LHKPN melalui pimpinan Satuan Kerja paling lambat akhir bulan Februari tiap tahun berjalan.
- (3) Koordinator LHKPN menyampaikan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Dalam Negeri melalui Sekretaris Jenderal setiap tahunnya pada akhir bulan Maret.

Pasal 6

- (1) Apabila terjadi perubahan nama dan perubahan jabatan Wajib Lapori LHKPN, Pengelola Satuan Kerja melaporkan kepada Koordinator LHKPN.
- (2) Koordinator LHKPN melakukan pemutakhiran perubahan nama dan perubahan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada laman (*website*) KPK dengan menggunakan *user id* dari KPK.

Pasal 7

Wajib Lapori LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) adalah Pegawai yang menduduki jabatan:

- a. Pimpinan Tinggi Madya;
- b. Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN);
- c. Wakil Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN);
- d. Pembantu Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN);
- e. Direktur Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN) Kampus Daerah;
- f. Pimpinan Tinggi Pratama;
- g. Auditor Ahli Jenjang Madya ke atas;
- h. P2UPD Madya;
- i. PPK;
- j. PPSPM;
- k. Kepala Balai Pemerintahan Desa;

- l. Kepala ULP;
- m. Bendahara Penerimaan; dan
- n. Bendahara Pengeluaran.

Pasal 8

- (1) Wajib Lapoꝛ LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menyampaikan LHKPN dengan mengisi formulir sebagai berikut:
 - a. formulir LHKPN model KPK-A bagi Wajib Lapoꝛ LHKPN yang pertama kali melaporkan kekayaannya; dan
 - b. formulir LHKPN model KPK-B bagi Wajib Lapoꝛ LHKPN yang telah mengirimkan formulir LHKPN model KPK-A, apabila:
 1. menduduki jabatan yang sama selama 2 (dua) tahun;
 2. mengalami mutasi dan/atau promosi jabatan;
 3. mengakhiri jabatan; dan/atau
 4. menduduki jabatan tertentu, yang diperlukan dalam rangka pemeriksaan oleh KPK.
- (2) Wajib Lapoꝛ LHKPN yang telah mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kemudian menyampaikan kepada Pengelola LHKPN Satuan Kerja.
- (3) Pengelola LHKPN Satuan Kerja menyampaikan formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Koordinator LHKPN.
- (4) Koordinator LHKPN menyampaikan formulir LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada KPK.

Pasal 9

Formulir LHKPN model KPK-A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, diisi dan disampaikan oleh Wajib Lapoꝛ LHKPN dengan batas waktu paling lambat 2 (dua) bulan setelah resmi menduduki jabatan atau pada saat yang bersangkutan menjadi calon Pejabat Penyelenggara Negara dalam hal diperintahkan oleh

undang-undang.

Pasal 10

Formulir LKHPN model KPK-B dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, diisi dan disampaikan oleh Wajib Lapo LHKPN dengan batas waktu, paling lambat:

- a. setiap 2 (dua) tahun, terhitung mulai tanggal menduduki jabatan yang sama; atau
- b. setelah 2 (dua) bulan, terhitung mulai tanggal menduduki jabatan baru dalam rangka mutasi, promosi, mengakhiri jabatan dan/atau pensiun.

Pasal 11

- (1) Dalam hal KPK meminta kembali, Wajib Lapo LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 wajib melaporkan kembali Harta Kekayaan yang dimilikinya.
- (2) Penyampaian laporan Harta Kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan batas waktu paling lambat 2 (dua) bulan setelah diterimanya permintaan dari KPK.

Pasal 12

- (1) Formulir LHKPN yang telah diisi oleh Wajib Lapo LHKPN, wajib dilampirkan berkas berupa fotocopy akta/bukti/surat kepemilikan atau surat keterangan lain yang mendukung penjelasan atas Harta Kekayaan.
- (2) Formulir LHKPN dan berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) rangkap kepada KPK; dan
 - b. 1 (satu) rangkap disimpan oleh Wajib Lapo LHKPN.

Pasal 13

Dalam hal Wajib Lapo LHKPN menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan ditunjuk sebagai PPK, maka Wajib Lapo LHKPN hanya berkewajiban menyampaikan LHKPN pada jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Wajib LapoL LHKPN menyampaikan formulir LHKPN secara langsung kepada KPK, fotocopy tanda terima dari KPK wajib disampaikan kepada Koordinator LHKPN.
- (2) Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan laporan penyusunan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyampaian LHKPN kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 15

- (1) Wajib lapoL LHKPN yang tidak menyampaikan LHKPN dan/atau melanggar ketentuan batas waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11 ayat (2) dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tanda terima penyampaian LHKPN dijadikan bahan pertimbangan dalam mutasi dan promosi jabatan.

Pasal 16

Untuk meningkatkan kepatuhan dan kualitas penyampaian pelaporan LHKPN bagi Wajib LapoL LHKPN, Kepala Biro Kepegawaian melakukan pembinaan, meliputi:

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

Pasal 17

Inspektorat Jenderal sebagai Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) melakukan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan LHKPN di Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 18

- (1) Koordinator LHKPN melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyampaian LHKPN pada Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kepatuhan Wajib Lapor LHKPN; dan
 - b. penjatuhan sanksi disiplin bagi Wajib Lapor LHKPN yang melanggar.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Sekretaris Jenderal setiap akhir tahun.

Pasal 19

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 860-386 Tahun 2007 tentang Wajib Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan Departemen Dalam Negeri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 29 Juli 2016

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Agustus 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA