



BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

SALINAN
PERATURAN
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
DAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN,

- Menimbang : a. bahwa Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan merupakan wujud konkret dari komitmen Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk menciptakan lingkungan kerja, dan mental pribadi Aparatur Sipil Negara yang bersih, loyal, dan berintegritas dalam menjalankan roda pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. bahwa Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 19 Tahun 2016 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Pengawasan Keuangan

dan Pembangunan sudah tidak sesuai lagi dengan keadaan, kebutuhan dan hukum saat ini;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tentang Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;

- 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 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 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
 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 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477)

6. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 400);
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 BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN TENTANG PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah lembaga negara dalam rumpun kekuasaan eksekutif yang melaksanakan tugas pencegahan dan pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

2. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP, adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
3. 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 Wajib Lapo Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara beserta istri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan Wajib Lapo Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, baik atas nama Wajib Lapo Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara atau orang lain, yang diperoleh sebelum dan selama Wajib Lapo Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara memangku jabatannya.
4. 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.
5. Wajib Lapo LHKPN adalah Pejabat dan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki fungsi strategis dalam penyelenggaraan negara.
6. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN 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 Aparatur Sipil Negara.
7. Wajib Lapo LHKASN adalah Pejabat dan Pegawai Aparatur Sipil Negara selain Wajib Lapo LHKPN.

8. Unit Kerja BPKP adalah Unit Kerja pada Sekretaris Utama, Kedeputian, Pusat-Pusat, Inspektorat dan Perwakilan BPKP.

BAB II

WAJIB LAPOR, TATA CARA PENYAMPAIAN, DAN PENGUMUMAN LHKPN

Pasal 2

- (1) Wajib Lapo r LHKPN di lingkungan BPKP adalah sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Utama (Kepala BPKP);
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - d. Pejabat Administrator;
 - e. Pejabat Fungsional jenjang Utama dan Madya;
 - f. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - g. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan;
 - h. Bendahara; dan
 - i. Pejabat Fungsional Auditor.
- (2) Tata cara pelaksanaan penyampaian LHPKN adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Lapo r LHPKN melaporkan Harta Kekayaan kepada KPK secara *daring*;
 - b. Wajib Lapo r LHKPN yang pertama kali menyampaikan LHKPN disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah:
 1. menduduki jabatan untuk pertama kali;
 2. pengangkatan kembali dalam jabatan; atau
 3. berakhirnya masa jabatan atau pensiun.
 - c. Wajib Lapo r LHKPN pada ayat (2) huruf b wajib menyampaikan kembali LHKPN setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat pada tanggal 31 Maret.

- (3) Pengumuman LHKPN dilaksanakan oleh Wajib Laporan LHKPN dengan memberikan kuasa secara tertulis kepada KPK untuk melakukan pengumuman atas Harta Kekayaannya.

BAB III

TATA CARA PENYAMPAIAN LHKASN

Pasal 3

Tata cara pelaksanaan penyampaian LHKASN adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Laporan LHKASN melaporkan Harta Kekayaan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara daring.
- b. LHKASN disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah:
 1. menduduki jabatan untuk pertama kali;
 2. mengalami promosi atau mutasi; atau
 3. berhenti dari jabatan.

BAB IV

PENGELOLAAN LHKPN DAN LHKASN

Bagian Kesatu

Pengelolaan LHKPN dan LHKASN

Pasal 4

Pengelolaan LHKPN dan LHKASN di lingkungan BPKP dilaksanakan oleh:

- a. Biro Sumber Daya Manusia; dan
- b. Unit Kerja.

Bagian Kedua
Tugas Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 5

Tugas Biro Sumber Daya Manusia dalam mengelola LHKPN dan LHKASN, sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan penyampaian LHKPN dan LHKASN oleh Wajib Lapo;
- b. melakukan koordinasi dengan KPK dalam hal sebagai berikut:
 1. penyampaian LHKPN;
 2. monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Wajib Lapo LHKPN dalam menyampaikan LHKPN; dan
 3. pemberian sosialisasi kewajiban LHKPN.
- c. mengingatkan Wajib Lapo LHKPN dan LHKASN untuk mematuhi kewajiban penyampaian LHKPN dan LHKASN di lingkungan BPKP secara tertulis dan/atau melalui email kedinasan untuk mematuhi kewajiban penyampaian.

Bagian Ketiga
Tugas Unit Kerja

Pasal 6

- (1) Pengelola LHKPN dan LHKASN di lingkungan Unit Kerja:
 - a. Unit Kerja Sekretariat Utama dan Kedepatian dikelola oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
 - b. Unit Kerja Pusat dan Perwakilan dikelola oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Tugas Pengelola LHKPN dan LHKASN di Unit Kerja, sebagaimana berikut:
 - a. memantau kepatuhan penyampaian LHKPN dan LHKASN oleh Wajib Lapo di Unit Kerja dan melaporkan hasil pemantauan kepada Biro Sumber

Daya Manusia selaku Pengelola LHKPN dan LHKASN BPKP;

- b. mengingatkan Wajib LHKPN dan LHKASN di lingkungan Unit Kerja masing-masing untuk mematuhi kewajiban penyampaian LHKPN dan LHKASN; dan
 - c. menyampaikan data Wajib Lapo LHKPN dan LHKASN kepada Biro Sumber Daya Manusia selaku Pengelola LHKPN dan LHKASN BPKP setiap semester.
- (3) Atasan Langsung Wajib Lapo LHKPN dan LHKASN melakukan pemantauan secara berjenjang dan melakukan evaluasi pelaksanaan kewajiban LHKPN dan LHKASN.
 - (4) Melaksanakan prosedur penjatuhan hukuman disiplin dan sanksi hukuman disiplin terhadap Wajib Lapo LHKPN dan LHKASN di lingkungan Unit Kerja yang tidak menyampaikan LHKPN dan LHKASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Melaksanakan prosedur penjatuhan hukuman disiplin dan sanksi hukuman disiplin terhadap pejabat dan pegawai di lingkungan BPKP yang membocorkan informasi tentang Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Inspektorat BPKP merupakan Unit yang melakukan fungsi pengawasan dan pemantauan terhadap pengelolaan dan kepatuhan LHKPN dan LHKASN di lingkungan BPKP.

- (2) Tugas Inspektorat BPKP dalam Pengawasan LHKPN dan LHKASN, sebagai berikut:
- a. memonitor kepatuhan penyampaian LHKPN dan LHKASN oleh Wajib Lapori LHKPN dan LHKASN;
 - b. berkoordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan/atau Unit Kerja Pengelola LHKPN dan LHKASN dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN yang disampaikan oleh Wajib Lapori LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 di atas;
 - d. melakukan klarifikasi kepada Wajib Lapori jika verifikasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf c mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
 - e. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d juga mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
 - f. menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan e di atas kepada Kepala BPKP; dan
 - g. menyampaikan hasil monitoring kepatuhan penyampaian LHKPN dan LHKASN kepada Unit Kerja untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Menindaklanjuti rekomendasi KPK atas Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN sebagai berikut:
- a. data kepatuhan Wajib Lapori atas Kewajiban Penyampaian LHKPN di lingkungan BPKP;
 - b. hasil Pemeriksaan LHKPN; dan
 - c. hal-hal lain yang berkaitan dengan LHKPN.
- (4) Memberikan informasi dan data kepada KPK mengenai ketidakbenaran dan/atau ketidakwajaran Harta Kekayaan Wajib Lapori LHKPN di lingkungan BPKP.

- (5) Menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) kepada Kepala BPKP dengan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB VI

KEPATUHAN PENYAMPAIAN LHKPN DAN LHKASN

Pasal 8

Kepatuhan dalam memenuhi kewajiban LHKPN dan LHKASN menjadi salah satu pertimbangan dalam pengangkatan dan kepangkatan Pegawai ASN dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional.

BAB VII

SANKSI

Pasal 9

- (1) Wajib Lapo LHKPN dan LHKASN di lingkungan BPKP dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan ketentuan Pasal 3 angka 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 apabila:
 - a. tidak menyampaikan laporan LHKPN dan LHKASN;
 - b. menyampaikan laporan LHKPN dan LHKASN tidak sesuai tenggang waktu yang ditetapkan; dan
 - c. memberikan keterangan tidak benar dalam laporan LHKPN dan LHKASN.
- (2) Pengelola LHKPN dan LHKASN di lingkungan BPKP dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan Pasal 3 angka 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 apabila membocorkan informasi tentang Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara.

- (3) Tata cara pemberian sanksi disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.
- (4) Sanksi hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 19 Tahun 2016 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1879), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Mei 2020

KEPALA BADAN PENGAWASAN
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD YUSUF ATEH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Mei 2020

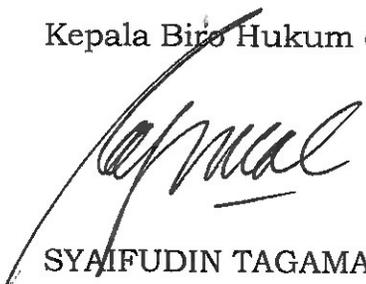
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 514

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat



SYAIFUDIN TAGAMAL