

NOTA DINAS

No.133A/ND/GMSDMUM/II/2017

Kepada Yth. : Para Pejabat Wajib Lapo LHKPN
Dari : GM SDM dan UMUM
Perihal : **Mekanisme Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara
Negara (LHKPN)**

Berdasarkan Keputusan Direksi No.SKEP-075/DIR-AP/IV/2009 tentang Penunjukan Sebagai Koordinator Pengelolaan LHKPN di Lingkungan Perum LKBN Antara dan Keputusan Direksi No.SKEP-075/DIR-AP/IV/2009 tentang Penetapan Pejabat Struktural yang Diwajibkan Menyampaikan LHKPN di Lingkungan Perum LKBN Antara, maka kami selaku Koordinator menyampaikan mekanisme Pelaporan LHKPN sebagai berikut:

- (1) LHKPN wajib disampaikan pada saat:
 - a. Pengangkatan sebagai Pejabat pada saat pertama kali menjabat;
 - b. Pengangkatan kembali sebagai Penyelenggara Negara setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun; atau
 - c. Berakhirnya masa jabatan atau pension sebagai Penyelenggara Negara.
- (2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada poin (1) disampaikan kepada Koordinator Pengelolaan LHKPN atau langsung ke KPK dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat pengangkatan pertama/ pengangkatan kembali/ berakhirnya jabatan sebagai Pejabat.
- (3) Penyampaian LHKPN selama menjabat dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali atas Harta Kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
- (4) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada poin (3) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.
- (5) Format LHKPN sebagaimana dimaksud pada poin (4) ditetapkan oleh KPK yang sekurang-kurangnya 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;
- l. Surat Pernyataan

Formulir LHKPN dapat diunduh di laman www.kpk.go.id.

- (6) Bagi Wajib Laport yang tidak menyampaikan LHKPN, maka bisa dikenakan sanksi administratif yang akan diputuskan dalam rapat Direksi.

Demikian kami sampaikan, perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 28 Februari 2017



Dwi Agus Riyanto

Tembusan:

- 1. Direktur Utama, Sebagai Laporan
- 2. Arsip,