



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR PK 11 TAHUN 2016
TENTANG
PELAPORAN HARTA KEKAYAAN PEGAWAI BADAN SAR NASIONAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya yang dilakukan Pemerintah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, dan bebas dari penyalahgunaan wewenang dan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, maka diwajibkan kepada seluruh Aparatur Sipil Negara Badan SAR Nasional untuk melaporkan harta kekayaan yang dimilikinya;
- b. bahwa untuk memberikan landasan hukum kepada seluruh Aparatur Sipil Negara Badan SAR Nasional dalam melaporkan harta kekayaan, perlu disusun Peraturan mengenai pelaporan harta kekayaan pegawai Badan SAR Nasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional tentang Pelaporan Harta Kekayaan Pegawai Badan SAR Nasional;

- 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 1999, 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 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 314, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
6. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor: PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 684);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG PELAPORAN HARTA KEKAYAAN PEGAWAI BADAN SAR NASIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Harta Kekayaan adalah harta benda yang dimiliki oleh Pejabat Penyelenggara Negara di Lingkungan Badan SAR Nasional beserta istri dan anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak, harta tidak bergerak, maupun hak-hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang diperoleh sebelum, selama, dan setelah memegang jabatannya.
3. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan dari Aparatur Sipil Negara Badan SAR Nasional, yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan oleh Kementerian 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 Lingkungan Badan SAR Nasional, yang dituangkan dalam formulir Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
5. Penyelenggara Negara di lingkungan Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Penyelenggara Negara adalah pejabat/pegawai yang memiliki fungsi strategis dan

berpotensi/rawan korupsi, kolusi, dan nepotisme yang menjalankan tugas dan fungsi yang berkaitan dengan penyelenggaraan negara di lingkungan Badan SAR Nasional.

6. Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (internal audit) di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan unit pengawasan intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah lembaga negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun.
8. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur Negara.
9. Kepala Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah pimpinan tertinggi Badan SAR Nasional.
10. Sistem Informasi Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Si Harka adalah sistem aplikasi yang dipersiapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk pengisian LHKASN.
11. Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Basarnas adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pencarian dan pertolongan.

Pasal 2

Laporan harta kekayaan terdiri atas:

- a. LHKPN; dan
- b. LHKASN.

BAB II

LHKPN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a wajib dilaporkan oleh Penyelenggara Negara kepada KPK.

Pasal 4

Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yaitu:

- a. Pejabat Eselon I;
- b. Pejabat Eselon II;
- c. Pengelola Anggaran;
- d. Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- e. Auditor.

Pasal 5

Pengelolaan LHKPN dilaksanakan oleh unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum.

Pasal 6

Dalam mengelola LHKPN, unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bertugas:

- a. melaksanakan koordinasi dengan KPK;

- b. menyusun daftar nama Penyelenggara Negara untuk disampaikan kepada KPK; dan
- c. melakukan asistensi pengisian formulir LHKPN Penyelenggara Negara.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyampaian LHKPN

Pasal 7

- (1) Unit yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum menyusun daftar nama Penyelenggara Negara wajib lapor LHKPN untuk disampaikan kepada KPK.
- (2) Penyampaian laporan LHKPN kepada KPK oleh Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui:
 - a. unit yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum; atau
 - b. jasa pengiriman surat dan/atau jasa pengiriman lainnya yang ditujukan kepada Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN KPK.
- (3) Dalam hal penyampaian laporan LHKPN oleh Penyelenggara Negara kepada KPK melalui jasa pengiriman surat dan/atau jasa pengiriman lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, wajib menyampaikan bukti pengiriman kepada unit yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum.

Pasal 8

Kepala Unit yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum menyampaikan kepada Penyelenggara Negara untuk melaporkan LHKPN kepada KPK.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Penyelenggara Negara menyampaikan LHKPN kepada KPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 paling lama 2 (dua) bulan setelah secara resmi dilantik dan menduduki jabatannya.

- (2) Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang belum pernah melaporkan LHKPN mengisi formulir LHKPN Model KPK-A.
- (3) Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang pernah melaporkan formulir LHKPN Model KPK-A mengisi formulir LHKPN Model KPK-B.

Pasal 10

Setelah dilakukan pengisian formulir LHKPN Model KPK-A dan formulir LHKPN Model KPK-B oleh Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3), wajib dilengkapi dengan surat bukti kepemilikan harta kekayaan yang dimilikinya.

Pasal 11

- (1) Penyelenggara Negara yang mengalami mutasi jabatan, promosi jabatan, mengakhiri jabatan, dan/atau memasuki pensiun, diwajibkan paling lama 2 (dua) bulan setelah serah terima jabatan, setelah mengakhiri jabatan, setelah pensiun, wajib melaporkan LHKPN kepada KPK.
- (2) Pelaporan harta kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh ahli warisnya apabila wajib lapor telah meninggal dunia.

Pasal 12

- (1) Penyelenggara Negara wajib menyampaikan kembali LHKPN setiap 2 (dua) tahun sekali.
- (2) Laporan LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama dalam waktu 2 (dua) bulan setelah Penyelenggara Negara tepat 2 (dua) tahun menduduki jabatannya.
- (3) Wajib lapor LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan formulir LHKPN Model KPK-B.

Pasal 13

- (1) KPK sewaktu-waktu dapat meminta Penyelenggara Negara untuk melaporkan kembali harta kekayaan yang dimilikinya.
- (2) Pelaporan harta kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah diterimanya permintaan dari KPK.
- (3) Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan formulir LHKPN Model KPK-B.

BAB III LHKASN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 14

- (1) LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b wajib dilaporkan oleh Pegawai ASN kepada Kepala Badan melalui APIP.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang wajib lapor LHKASN terdiri atas:
 - a. Pejabat Eselon III;
 - b. Pejabat Eselon IV;
 - c. Pejabat Eselon V;
 - d. Pejabat Fungsional; dan
 - e. Pegawai Negeri Sipil Basarnas.
- (3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak diwajibkan melaporkan LHKASN, yaitu:
 - a. Pejabat Eselon I;
 - b. Pejabat Eselon II;
 - c. Pengelola Anggaran;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
 - e. Auditor.

Pasal 15

- (1) Pengelola LHKASN dilaksanakan oleh APIP.
- (2) APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN oleh wajib lapor;
 - b. mengoordinasikan dengan unit kepegawaian dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana pada huruf a;
 - c. melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN;
 - d. melakukan klarifikasi kepada wajib lapor jika verifikasi yang dilakukan sebagaimana pada huruf c mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
 - e. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana pada huruf d juga mengindikasikan adanya ketidakwajaran; dan
 - f. menyampaikan laporan pada setiap akhir tahun mengenai pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan dengan memberikan tembusan kepada Menteri.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyusunan LHKASN

Pasal 16

- (1) APIP berkoordinasi dengan unit kerja bidang kepegawaian untuk menyusun daftar nama pegawai ASN untuk wajib lapor LHKASN.
- (2) Daftar nama pegawai ASN LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk dimasukkan dalam data aplikasi Si Harka.
- (3) Data yang telah dimasukkan dalam sistem aplikasi Si Harka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan

kembali kepada APIP untuk dilakukan pengisian oleh wajib lapor LHKASN.

Pasal 17

LHKASN disampaikan paling lama:

- a. 3 (tiga) bulan setelah kebijakan ditetapkan;
- b. 1 (satu) bulan setelah pejabat diangkat dalam jabatan, mutasi atau promosi; dan
- c. 1 (satu) bulan setelah berhenti dari jabatan.

Pasal 18

- (1) Pegawai ASN yang telah mengisi LHKASN menyampaikan bukti cetak berupa surat pernyataan dan bukti lapor kepada APIP.
- (2) APIP menindaklanjuti penyampaian bukti cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melaksanakan:
 - a. verifikasi atas kewajaran LHKASN;
 - b. klarifikasi kepada wajib lapor apabila LHKASN mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
 - c. pemeriksaan dengan tujuan tertentu jika hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b mengindikasikan adanya ketidakwajaran;
 - d. pemantauan terhadap kepatuhan penyampaian LHKASN; dan
 - e. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan dengan tembusan Menteri.
- (3) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui:
 - a. pengecekan bukti administrasi; dan
 - b. pengecekan lapangan.

BAB IV SANKSI

Pasal 19

Penyelenggara Negara dan pegawai ASN yang tidak memenuhi kewajiban menyampaikan harta kekayaan diberikan sanksi berupa:

- a. penundaan pengangkatan dalam jabatan struktural;
- b. tidak diusulkan dalam promosi jabatan; atau
- c. sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Pejabat di lingkungan APIP yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 21

Dalam hal pemberian sanksi, unit kerja di bidang kepegawaian dapat memberi peringatan setelah menerima hasil verifikasi dari APIP.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Format formulir LHKPN Model KPK-A dan formulir LHKPN Model KPK-B mengacu pada format yang dikeluarkan oleh KPK.
- (2) Format formulir LHKASN mengacu pada format yang dikeluarkan oleh Menteri.

Pasal 23

Sekretaris Utama melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Kepala Badan ini.

BAB VI PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 04 Tahun 2010 tentang Tata Cara Tetap Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Desember 2016

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

FHB. SOELISTYO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Desember 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1934
Salinan sesuai sengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM
DAN KEPEGAWAIAN,



AGUNG PRASETYO

