



**HARI ANTIKORUPSI
SEDUNIA 2021**

Satu Padu Bangun Budaya Antikorupsi

REGULASI LHKPN & PENGUNAAN APLIKASI e-LHKPN

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

Kamis, 20 Januari 2022

Direktorat Pendaftaran & Pemeriksaan LHKPN
Kedeputan Bidang Pencegahan & Monitoring
Komisi Pemberantasan Korupsi



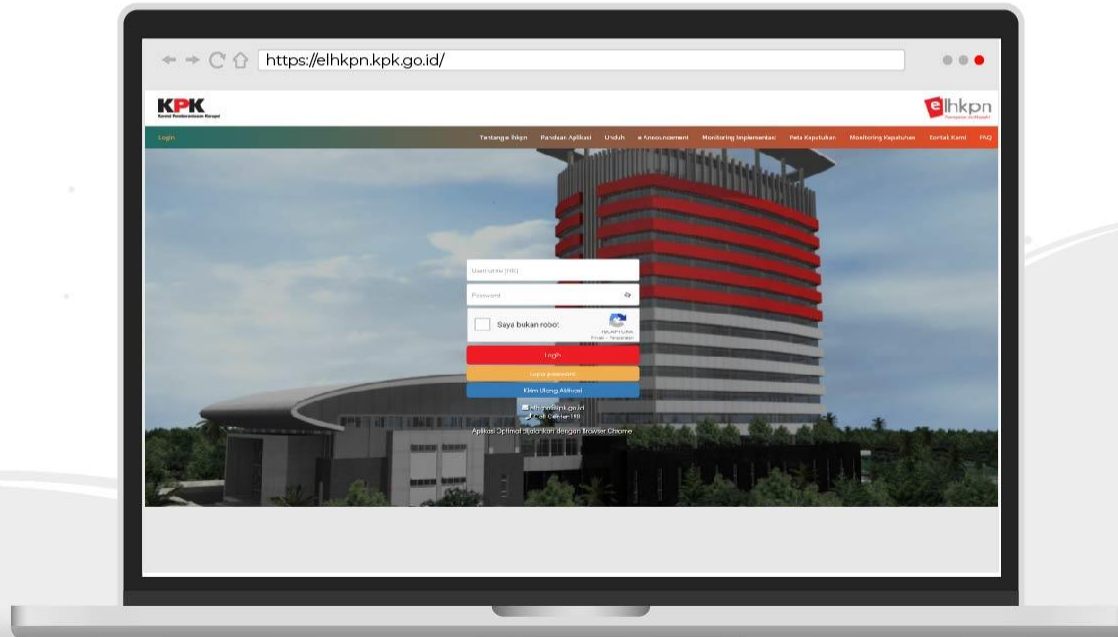
Evaluasi Kepatuhan LHKPN

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

Tahun Lapor	WAJIB LAPOR	SUDAH LAPOR		TEPAT WAKTU	
2020	11,273	10,719	95.09%	9,819	91.60%
		BELUM LAPOR		TERLAMBAT	
		554	4.91%	900	8.40%

Tahun Lapor	WAJIB LAPOR	SUDAH LAPOR		TEPAT WAKTU
2021	9,859	634	6.43%	634
		BELUM LAPOR		TERLAMBAT
		9,225	93.57%	0

Beberapa **hal yang harus dipersiapkan** oleh **Instansi** agar bisa **mengimplementasikan E-LHKPN** di Instansi masing-masing.





Mempersiapkan Regulasi dan SK
Wajib LHKPN



Penunjukan Unit Pengelola LHKPN



Aktivasi E-Registration



Mempersiapkan Master Jabatan



Aktivasi E-Filing

1. Mempersiapkan Regulasi dan SK Wajib Laporan.



Setiap instansi perlu mengeluarkan **Regulasi** terkait **Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara** di lingkup Instansi tersebut.



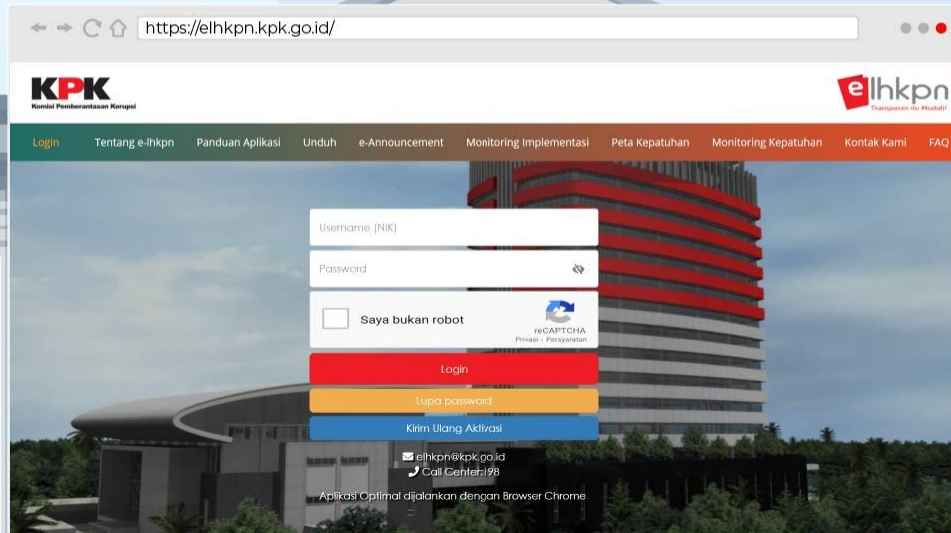
Regulasi tersebut menetapkan
Siapa yang menjadi Wajib mengisi LHKPN,



Regulasi tersebut menetapkan
Sanksi yang dikeluarkan Instansi bagi **Wajib LHKPN**
yang tidak melaporkan LHKPN.



Regulasi tersebut menetapkan
Tata cara pelaporan LHKPN,



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://elhkpn.kpk.go.id/>. The page features the KPK logo and the elhkpn logo. A navigation bar includes links for Login, Tentang elhkpn, Panduan Aplikasi, Unduh, e-Announcement, Monitoring Implementasi, Peta Kepatuhan, Monitoring Kepatuhan, Kontak Kami, and FAQ. The main content area displays a login form with fields for Username (NIK) and Password, a reCAPTCHA checkbox labeled 'Saya bukan robot', and buttons for Login, Lupa password, and Kirim Ulang Aktivasi. Contact information for elhkpn@kpk.go.id and Call Center 198 is provided at the bottom, along with a note that the application is optimal on the Chrome browser.

Username (NIK)

Password

☐ Saya bukan robot

reCAPTCHA

Private & Personalized

Login

Lupa password

Kirim Ulang Aktivasi

elhkpn@kpk.go.id

Call Center 198

Aplikasi Optimal dijalankan dengan Browser Chrome



REGULASI LHKPN

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 78 TAHUN 2017 TENTANG PENYAMPAIAN
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 94 TAHUN 2021
TENTANG
DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86 ayat (4) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- Mcngingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);

PASAL 4

Selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, PNS wajib:

- a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
- b. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
- c. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, sescorang, dan/atau golongan;
- d. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
- e. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- g. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- h. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
- i. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 10

- (2) Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dijatuhkan bagi PNS yang tidak memenuhi ketentuan:
- a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
 - b. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
 - c. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 - d. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 - e. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e yang dilakukan pejabat administrator dan pejabat fungsional;

PASAL 11

- (2) Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dijatuhkan bagi PNS yang tidak memenuhi ketentuan:
- a. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dan/atau pemerintah;
 - b. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dan/atau pemerintah;
 - c. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e yang dilakukan pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya;

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 8

- (1) Tingkat Hukuman Disiplin terdiri atas:
 - a. Hukuman Disiplin ringan;
 - b. Hukuman Disiplin sedang; atau
 - c. Hukuman Disiplin berat.
- (2) Jenis Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
 - b. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; atau
 - c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- (4) Jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

Peraturan KPK No. 07 Tahun 2016

Tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, Sebagaimana telah diubah dengan

Perubahan Terakhir **Peraturan KPK No. 02 Tahun 2020**



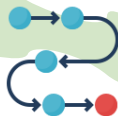
DEFINISI



**KELENGKAPAN DOKUMEN
PENDUKUNG**



TANDA TERIMA



ALUR LHKPN



PENGUMUMAN

1. PERUBAHAN DEFINISI

Peraturan KPK 07/2016	Peraturan KPK 02/2020
Definisi Suami/Istri : tidak ada	Definisi Suami/Istri : ada
Definisi Anak Tanggungan : tidak ada	Definisi Anak Tanggungan : ada
Definisi Tanda Terima : tidak ada	Definisi Tanda Terima : ada

Istri/Suami:

Terikat hubungan perkawinan menurut hukum masing-masing agamanya dan kepercayaannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Anak Tanggungan

Anak kandung, anak tiri, anak angkat dan/atau anak asuh yang masih dibiayai atau mendapatkan bantuan finansial dari Penyelenggara Negara dan/atau Istri/Suami.

Tanda Terima

Dokumen yang diberikan KPK sebagai bukti bahwa yang bersangkutan telah memenuhi kewajibannya dalam menyampaikan LHKPN secara lengkap kepada KPK.



2. KELENGKAPAN DOKUMEN

Dokumen	Peraturan KPK 07/2016	Peraturan KPK 02/2020
Surat Kuasa Perbankan (Lampiran 4)	Wajib (1x)	Wajib (1x)
Salinan Dok. Kepemilikan Harta Kekayaan pada Lembaga Keuangan	Wajib	Tidak Wajib



LAMPIRAN 4 - SURAT KUASA

Yang bertanda-tangan di bawah ini :

Nama (sesuai dengan KTP) :

Tempat/Tanggal Lahir :

Nomor KTP/NIK :

Alamat :

(selanjutnya disebut sebagai "Pemberi Kuasa").-----

Dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi kepada:-----

Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi ("PKP"), beralamat di Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Jakarta Selatan
sendiri-sendiri (selanjutnya disebut "Penerima Kuasa").-----

----- KH U S U S -----

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa:-----

1. Mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada Kuasa yang berada pada:-----
 - a. Lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank;
 - b. Lembaga/ pihak/ profesi/ instansi pemerintah yang terkait efek;
 - c. Badan usaha dan/ atau perusahaan.
2. Mengetahui dan memperoleh laporan mengenai data keuangan Pemberi Kuasa yang berada nam
 - a. Lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank;
 - b. Lembaga/ pihak/ profesi/ instansi pemerintah yang terkait efek;
 - c. Badan usaha dan/ atau perusahaan.

Sehubungan dengan itu, Penerima Kuasa berwenang menghadap kepada semua lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank dan/ atau pejabat-pejabat yang berwenang maupun pihak-pihak terkait untuk mendapatkan keterangan-keterangan, dokumen-dokumen dan/ atau laporan setiap akhir tahun (baik asli maupun fotocopy) Pemberi Kuasa, melakukan segala tindakan hukum yang dianggap perlu dan penting serta berguna bagi Pemberi Kuasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. -----

Surat Kuasa ini berlaku sejak ditandatangani kecuali apabila Pemberi Kuasa meninggal dunia atau setelah 5 (lima) tahun tidak lagi menjabat sebagai Penyelenggara Negara terhitung sejak tanggal berakhirnya jabatan atau berada di bawah pengampunan atau setelah mendapatkan persetujuan tertulis mengenai pencabutannya dari Penerima Kuasa. -----



Alamat Pengiriman :
Direktorat PP LHKPN, Gedung Merah Putih KPK
Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta Selatan, 12950

DOKUMEN KELENGKAPAN
YANG DIKIRIMKAN

Atas nama PN, Pasangan & Anak dalam
Tanggungan berusia > 17 tahun

Meterai
10.000

30-May-2017
Pemberi Kuasa,



DOKUMEN SALINAN KEPEMILIKAN LEMBAGA KEUANGAN

FORM DATA KAS DAN SETARA KAS

Jenis *

Bukti Dokumen/Rekening (pdf/jpg/png/jpeg/tif)

Browse ...

Tekan 'CTRL' dan click beberapa file yang akan di upload (Maksimal 3 File)

Nama Bank/Lembaga Keuangan

Tidak Diwajibkan

Nomor Rekening

Tahun Buka Rekening *

Atas Nama *

☐ PN YANG BERSANGKUTAN

☐ PASANGAN / ANAK

☐ LAINNYA

Asal Usul Harta *

☐ 1. HASIL SENDIRI

☐ 2. WARISAN

☐ 3. HIBAH DENGAN AKTA

☐ 4. HIBAH TANPA AKTA

☐ 5. HADIAH

☐ 6. LAINNYA

Jenis Mata Uang *

Nilai Kurs *

Nilai Saldo *

Ekuivalen ke kurs Rp.

*) Anda dapat mengirimkan Bukti Dokumen/Rekening melalui POS atau diantarkan langsung ke Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN Komisi Pemberantasan Korupsi, Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta Selatan 12950.

Simpan

Batal

3. TANDA TERIMA LHKPN

Peraturan KPK 07/2016

Terdapat dua macam Tanda Terima:

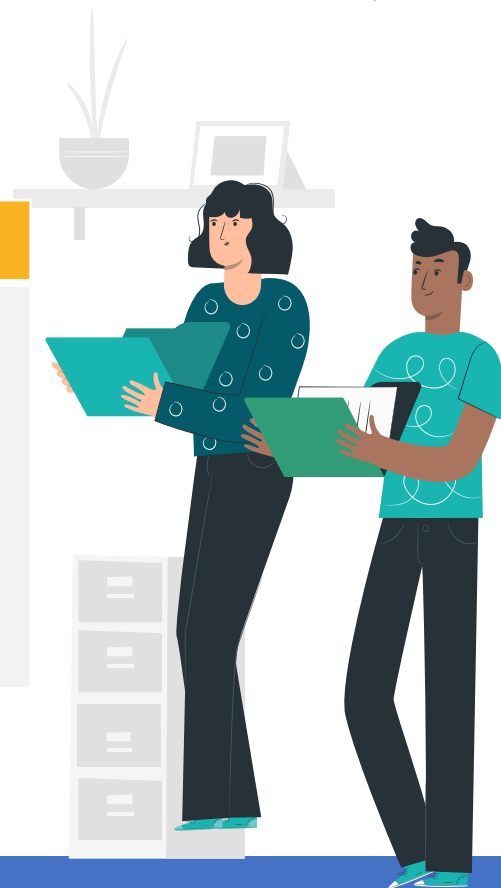
- a) Tanda Terima Lengkap; dan
- b) Tanda Terima Tidak Lengkap.

Tanda Terima Tidak Lengkap

Diberikan apabila terdapat kekurangan pada kelengkapan dokumen

Peraturan KPK 02/2020

Hanya terdapat satu macam Tanda Terima yaitu **Tanda Terima Lengkap**.



**TANDA TERIMA
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA**

Atas Nama : XXXXXXXX
NIK : XXXXXXXXXXXXXXXX
Lembaga : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Unit Kerja : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sub Unit Kerja : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jabatan : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jenis Laporan : XXXXXXXX - XXXX
Tanggal Kirim : XXXXXXXXXXXX

Catatan:

Tanda Terima ini diberikan sebagai bukti bahwa Penyelenggara Negara telah memenuhi kewajiban penyampaian LHKPN.

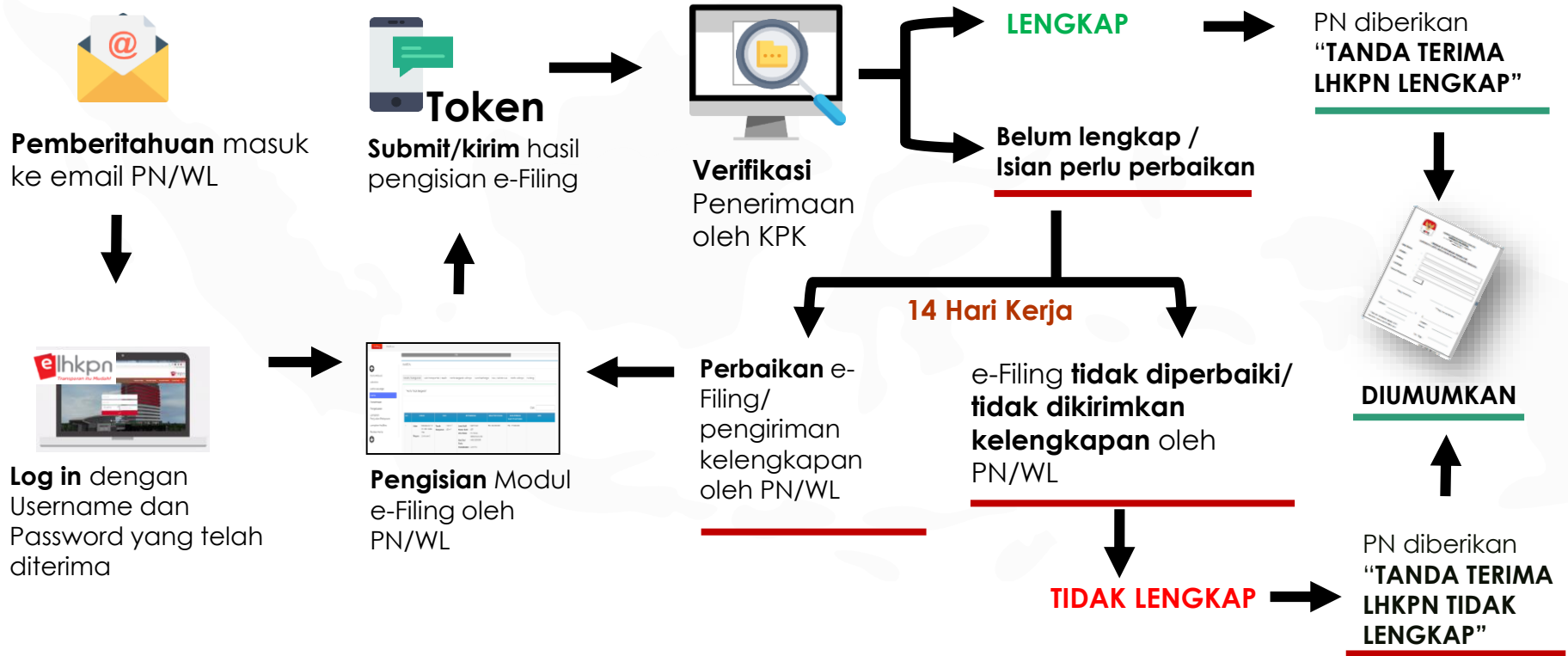


Direktorat PP LHKPN | Call Center: 198 | email: elhkn@kpk.go.id | <https://elhkn.kpk.go.id>

Email ini dikirim secara otomatis oleh sistem e-LHKPN dan anda tidak perlu membalas email ini.

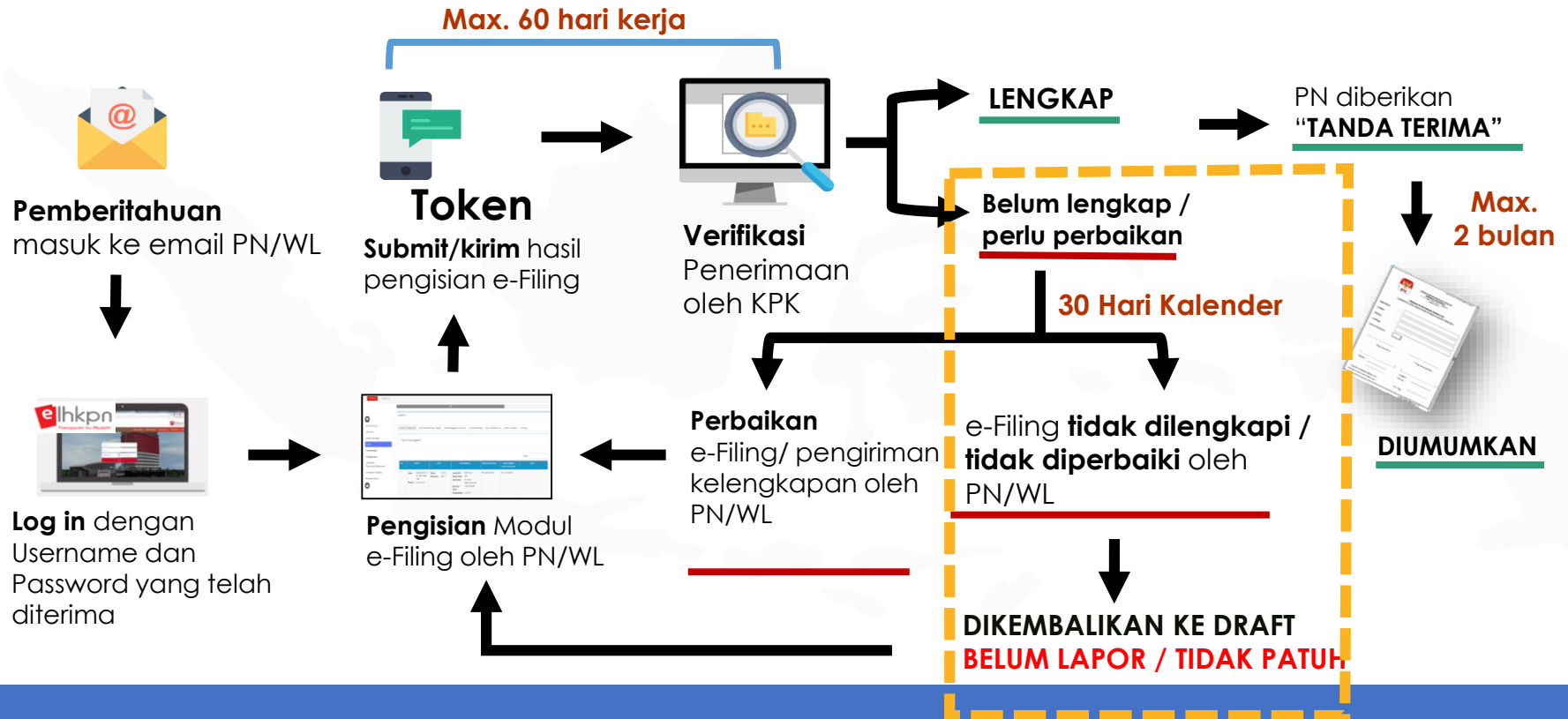
TANDA TERIMA LHKPN

4. ALUR LHKPN PERATURAN KPK NO. 07 TAHUN 2016



ALUR LHKPN

PERATURAN KPK NO. 02 TAHUN 2020





5. PENGUMUMAN



Peraturan KPK 07/2016	Peraturan KPK 02/2020
PN memberikan Surat Kuasa Mengumumkan;	PN tidak perlu memberikan Surat Kuasa Mengumumkan;
Diumumkan 2 bulan setelah penyampaian LHKPN;	Diumumkan 2 bulan setelah PN menerima Tanda Terima;
Media pengumuman pada: a) Media pengumuman KPK; b) Media pengumuman resmi instansi; dan/atau c) Surat kabar yang memiliki peredaran secara nasional.	Media pengumuman pada Media pengumuman KPK;
Format naskah pengumuman menjadi Lampiran PKPK	Format naskah pengumuman tetap menjadi lampiran namun disesuaikan



PENGUMUMAN LHKPN

PENGUMUMAN
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
(Tanggal Penyampaian/Jenis Laporan - Tahun: 18 Januari 2021/Periodik - 2020)

BIDANG : EKSEKUTIF
LEMBAGA : KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI (KPK)
UNIT KERJA : DEPUTI BIDANG PENCEGAHAN DAN MONITORING

I. DATA PRIBADI

1. Nama :

2. Jabatan :

3. NHK :

II. DATA HARTA

A. TANAH DAN BANGUNAN Rp. 1.000.000.000

1. Tanah dan Bangunan Seluas 99 m2/63 m2 di KAB / KOTA KOTA
TANGERANG SELATAN, HASIL SENDIRI Rp. 1.000.000.000

B. ALAT TRANSPORTASI DAN MESIN Rp. 14.000.000

1. MOTOR, HONDA SEPEDA MOTOR Tahun 2018, HASIL SENDIRI
Rp. 14.000.000

C. HARTA BERGERAK LAINNYA Rp. 110.000.000

D. SURAT BERTAGIH Rp. 13.800.000

E. KAS DAN SETARA KAS Rp. 137.600.000

F. HARTA LAINNYA Rp. 112.000.000

Sub Total Rp. 1.387.400.000

III. HUTANG Rp. 697.000.000

IV. TOTAL HARTA KEKAYAAN (II-III) Rp. 690.400.000

e-Announcement di e-LHKPN



Most Visited Most Visited Most Visited **KPK e-LHKPN** Getting Started Aplikasi



Login

Tentang e-lhkpn

Panduan Aplikasi

Unduh

e-Announcement

Monitoring Implementasi

Peta Kepatuhan

Monitoring Kepatuhan

Kontak Kami

FAQ

e-Announcement

Cari: Nama/NIK

Tahun Laporan: TAHUN

Lembaga:

Kode Keamanan: ☐ Saya bukan robot



Clear

"Informasi Pengumuman Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang tercantum dalam situs e-Announcement LHKPN ini adalah sesuai dengan yang telah dilaporkan oleh Penyelenggara Negara dalam LHKPN dan hanya untuk tujuan informasi umum. KPK tidak bertanggung jawab atas informasi Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang bersumber dari situs dan/atau media lainnya. Apabila terdapat perbedaan informasi antara pengumuman yang tercantum dalam situs e-Announcement dengan informasi yang berasal dari situs dan/atau media lainnya, maka informasi yang dianggap valid adalah informasi yang tercantum dalam situs e-Announcement ini.

Situs ini menampilkan Pengumuman Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atas LHKPN yang disampaikan kepada KPK menggunakan Aplikasi e-LHKPN (dimulai dari LHKPN Tahun 2017 dan seterusnya) dan menggunakan Formulir LHKPN Model KPK-A dan Model KPK-B.

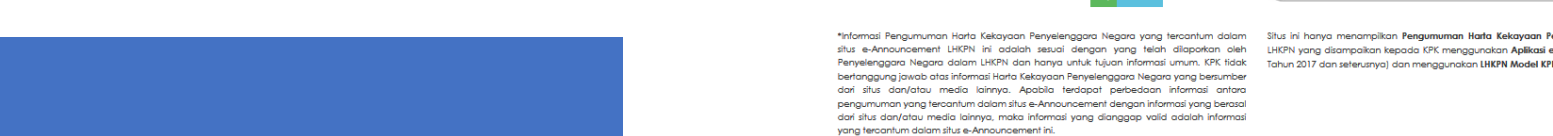
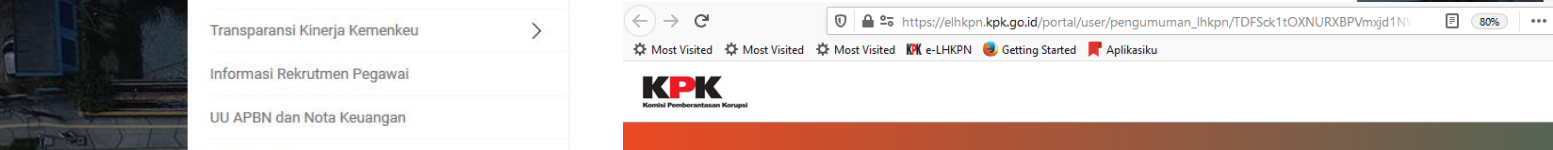
No.	Nama	Lembaga	Unit Kerja	Jabatan	Tanggal Laporan	Jenis Laporan	Total Harta Kekayaan	Aksi
Belum ada data								

Gedung Merah Putih KPK - Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta 12950, Call Center:198, Fax:(021) 2557 8413, Email:elhkpn@kpk.go.id



Copyright 2017
Version 1.1.6.

e-Announcement di Website Instansi

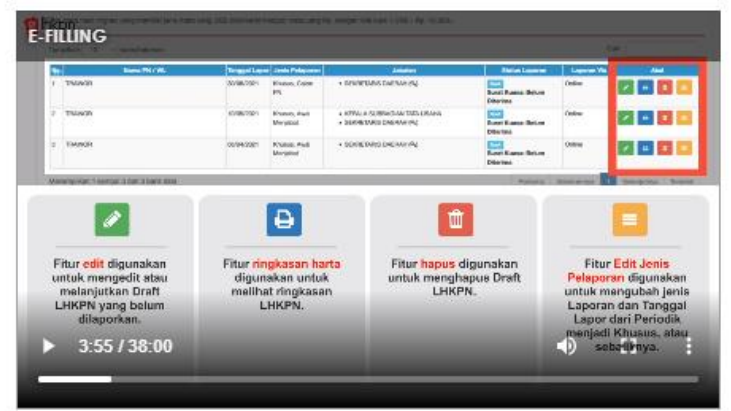
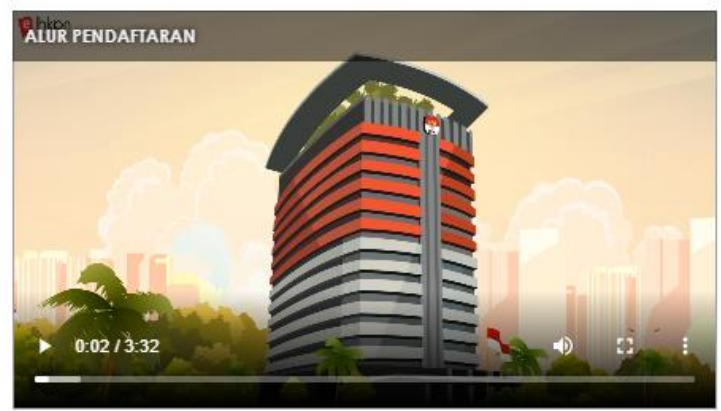


TIPS PENGISIAN e-FILING LHKPN



Panduan Aplikasi

Video Tutorial



Tab 01

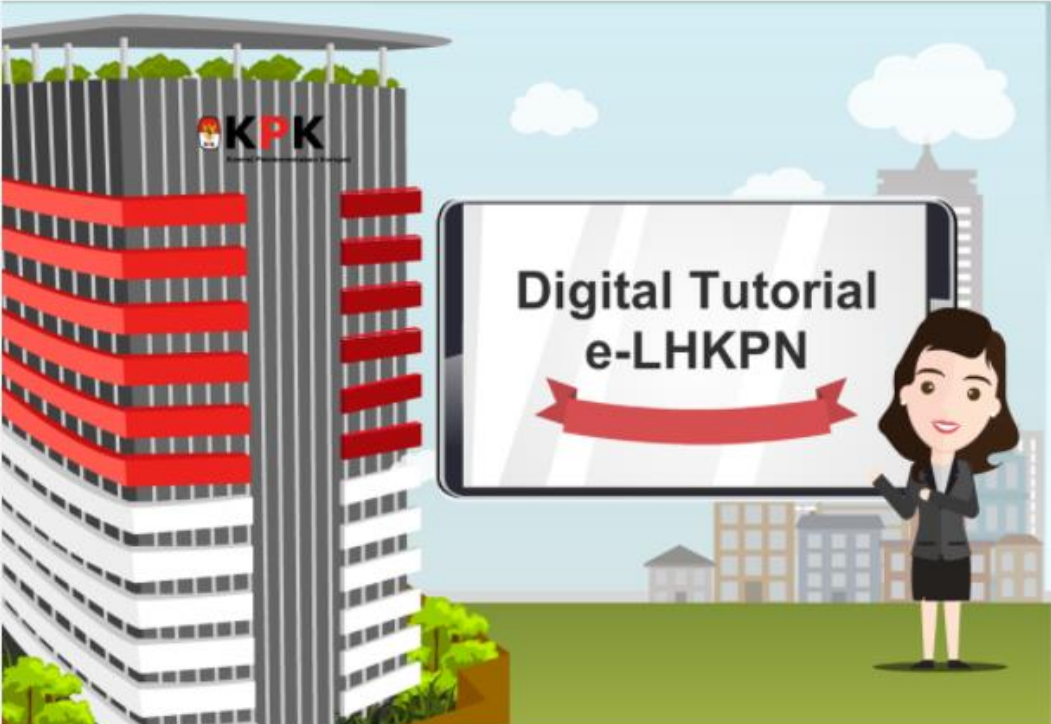
www.elhkpn.kpk.go.id

FRONTEND

LOGIN & LOGOUT

E-FILING

- 4.1 Verifikasi Akun PN/WL
- 4.2 Beranda
- 4.3 Pilih Pelaporan Khusus
- 4.4 Data Pribadi
- 4.5 Jabatan
- 4.6 Data Keluarga
- 4.7 Harta
- 4.8 Penerimaan
- 4.9 Pengeluaran
- 4.10 Penjualan atau Pelepasan



KPK

**Digital Tutorial
e-LHKPN**

Unduh

Berdasarkan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara bahwa terhitung tanggal 1 Januari 2017, penyampaian LHKPN mulai berlaku secara elektronik melalui aplikasi e-LHKPN. Terlampir beberapa file pendukung yang dapat diunduh.

1. Unduh Formulir Permohonan Aktivasi e-Filing LHKPN
2. Unduh Formulir Permohonan Aktivasi e-Registration LHKPN
3. Unduh Panduan Pendaftaran Akun e-Filing LHKPN
4. Unduh Petunjuk Teknis Pembuatan Akun Administrator
5. Unduh Petunjuk Teknis (User Manual) Aplikasi e-LHKPN
6. Unduh Alur Pelaporan LHKPN untuk Pileg/Pilpres
7. Unduh Format Pengisian Form Aktivasi e-Filing Caleg DPD 2019
8. Unduh Tata Cara Pelaporan dan Aktivasi Akun Caleg DPR/DPD 2019
9. Unduh SE KPK No.22 Tahun 2018 tentang Juknis Penyampaian LHKPN Pileg Tahun 2019 - 2024
10. FAQ e-LHKPN Eksternal
11. Form Permohonan Link API e-Announcement
12. Unduh SE KPK No. 07.1 Tahun 2020 tentang Juknis Penyampaian LHKPN Proses Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota
13. Unduh Peraturan KPK RI No. 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman,

TIPS PENGISIAN E-FILING



1

Jenis Laporan

2

Waktu Lapor

3

Dokumen Harta

4

Kepemilikan

5

Asal Usul

6

Kategori Harta

7

Pengelompokan
Harta

8

Nilai Harta

9

Penerimaan &
Pengeluaran

PERIODIK

Selama Menjabat
1 tahun sekali

KHUSUS

- ❖ Pertama kali menjabat
- ❖ Berakhir masa jabatan
- ❖ Pengangkatan kembali sebagai PN setelah berakhir masa jabatan

WAKTU LAPOR

2

PERIODIK

SEBELUM 31 MARET

KHUSUS

**3 BULAN
SEJAK DIANGKAT/
SEJAK PENSIUN**



3

SIAPKAN SELURUH DOKUMEN HARTA







KEPEMILIKAN HARTA

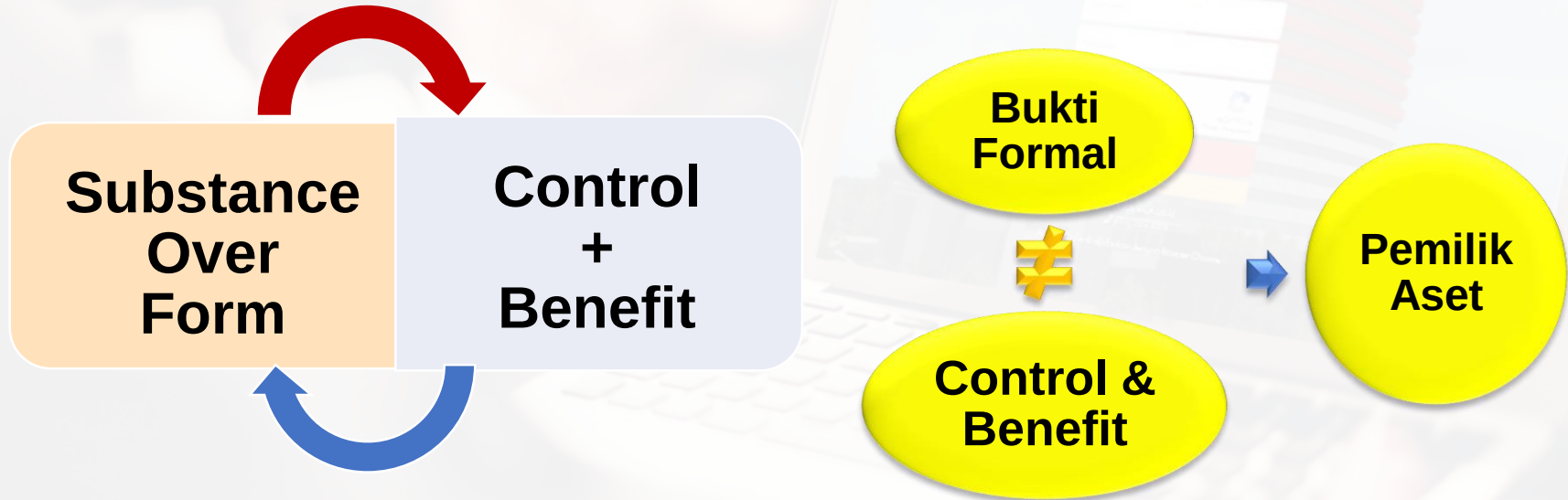
KUNCI UTAMA HARTA YANG DILAPORKAN

HARTA YANG BISA DIKLAIM SEBAGAI MILIK PENYELENGGARA
NEGARA, PASANGAN DAN ANAK DALAM TANGGUNGAN (DAPAT
DIPERJUAL BELIKAN SEWAKTU - WAKTU) ATAS NAMA SIAPAPUN



ATAS NAMA SIAPAPUN

KONSEP KEPEMILIKAN





ASAL USUL HARTA

Bagaimana asal usul harta diperoleh?

Asal Usul Harta



1. HASIL SENDIRI

2. WARISAN

3. HIBAH Dengan AKTA

4. HIBAH Tanpa AKTA

5. HADIAH

6. LAINNYA

KATEGORI HARTA

6



**Tanah &
Bangunan**

**Alat Transport
& Mesin**

**Harta Bergerak
Lainnya**



**Surat
Berharga**

**Kas &
Setara Kas**

Harta Lainnya

Hutang

PENGGELOMPOKAN HARTA BERGERAK LAINNYA

1 SET



2 SET



3 SET



NILAI PEROLEHAN

**NILAI
HARTA**

NILAI SAAT PELAPORAN

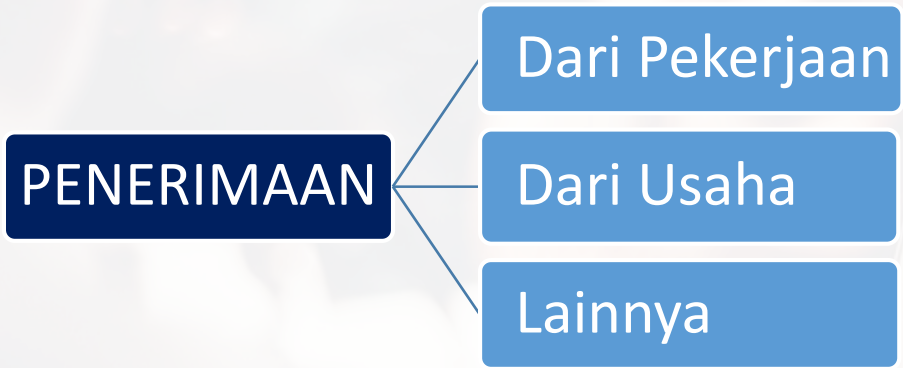
NILAI SAAT PELAPORAN

PERIODIK

**PER 31 DESEMBER
TAHUN SEBELUMNYA**

KHUSUS

**PER TANGGAL
PELAPORAN**



PENERIMAAN & PENGELUARAN TOTAL 1 TAHUN

HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN SAAT PENGISIAN e-FILING LHKPN





1

Gunakan Nomor HP
& eMail Pribadi

**FORMULIR PERMOHONAN
AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN*)
(Diisi oleh Penyelenggara Negara)**

1. IDENTITAS PENYELENGGARA NEGARA

NIK	:	
NAMA LENGKAP	:	
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:	
JENIS KELAMIN	:	☒ Laki-laki ☐ Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	:	
INSTANSI	:	
UNIT KERJA	:	
SUB UNIT KERJA	:	
JABATAN	:	
ALAMAT EMAIL	:	
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	:	
NOMOR HP	:	

Finalisasi Pengiriman LHKPN & Kode Token

Lampiran-4 surat kuasa wajib ditandatangani oleh masing-masing baik penyelenggara negara, pasangan (istri/suami) dan seluruh anak dalam tanggungan diatas meterai Rp.6000 dan dikirimkan ke alamat Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN Komisi Pemberantasan Korupsi Gedung Merah Putih KPK - Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta 12950.

Anda akan menerima SMS Kode Token ke nomor 085695634618 dan ke email jeji.azizi@gmail.com dari KPK. Silakan masukkan pada kotak yang tersedia di bawah ini.

Kode Token* ⓘ

🔄 Belum menerima SMS?

📧 Kirim

✖ Batal

2

Selanjutnya



=



Simpan

DATA PRIBADI

DATA PRIBADI

Status Nikah * ⓘ

BELUM KAWIN



Negara Asal * ⓘ

INDONESIA



Desa/Kelurahan * ⓘ

CAWANG

Agama * ⓘ

ISLAM



Provinsi * ⓘ

DKI JAKARTA



Alamat di Indonesia * ⓘ

JALAN CAWANG



Nomor Handphone * ⓘ

0800001322



Kabupaten / Kota * ⓘ

KOTA JAKARTA SELATAN



Email * ⓘ

dennysetiyanto@oke.com



Kecamatan * ⓘ

CAWANG

◀ Sebelumnya

Simpan

Selanjutnya ▶

3

Tanda

*

=



Wajib Diisi

DATA PRIBADI

Data Pribadi

Jabatan

Data Keluarga

Harta

Penerimaan

Pengeluaran

Lampiran

Penjualan/Pelepasan

Lampiran Fasilitas

Review Harta



DATA PRIBADI

Foto



Browse ...

N K *

0000000000001234

No. KK

Nomor Kartu Keluarga

Nama Lengkap *

FULAN

Gelar Depan

Gelar Belakang

MM

NPWP *

12345678900000

Jenis Kelamin *

LAKI-LAKI

Tempat Lahir *

JAKARTA

Tanggal Lahir *

31/12/1989

Selanjutnya

4

Hati-Hati
Dalam
Penulisan
Angka 0

Rp1,000,000,000

Negara Asal * ⓘ

INDONESIA

Provinsi * ⓘ

DKI JAKARTA

Kabupaten/Kota * ⓘ

KOTA JAKARTA SELATAN

Kecamatan * ⓘ

SETIABUDI

Desa/Kelurahan * ⓘ

KUALA KENCANA

Jalan * ⓘ

RASUNA SAID

Luas Tanah / Bangunan * ⓘ

180

m²

120

m²

Gunakan titik (.) untuk angka desimal, maksimal 2 angka di belakang titik

Jenis Bukti * ⓘ

SERTIFIKAT

Nomor Bukti * ⓘ

SHM 09971

Atas Nama * ⓘ

☒ PN YANG BERSANGKUTAN

☐ PASANGAN / ANAK

☐ LAINNYA

Asal Usul Harta * ⓘ

☒ 1. HASIL SENDIRI

☐ 2. WARISAN

☐ 3. HIBAH DENGAN AKTA

☐ 4. HIBAH TANPA AKTA

☐ 5. HADIAH

☐ 6. LAINNYA

Pemanfaatan * ⓘ

☒ 1. TEMPAT TINGGAL

☐ 2. DISEWAKAN

☐ 3. PERTANIAN / PERKEBUNAN / PERIKANAN / PERTAMBANGAN

☐ 4. LAINNYA

Nilai Perolehan (Rp) * ⓘ

130.000.000

Juta

Nilai Estimasi Saat Pelaporan (Rp) * ⓘ

1.000.000.000

Milyar

Tahun Perolehan

2015

5

Pelaporan ke-2 dan seterusnya,
Pastikan harta Lama diupdate dengan
Aksi : Ubah / Tetap / Hapus

E-Filing

Mailbox

Tanggal/Tahun Lapori : 2016 Jenis Pelaporan : Periodik

24%



Data Pribadi

Jabatan

Data Keluarga

Harta

Penerimaan

Pengeluaran

Lampiran

Penjualan/Pelepasan

Lampiran Fasilitas

Review Harta



HARTA

Load Semua Data Sebelumnya



Tanah / Bangunan

Alat Transportasi / Mesin

Harta Bergerak Lainnya

Surat Berharga

KAS / Setara KAS

Harta Lainnya

Hutang

"Harta Tidak Bergerak (Tanah dan/atau Bangunan)"

Cari:

NO	STATUS	LOKASI	LUAS	KEPEMILIKAN	NILAI PEROLEHAN	NILAI ESTIMASI SAAT PELAPORAN	AKSI
----	--------	--------	------	-------------	-----------------	-------------------------------	------

Tidak ada data yang ditampilkan

Pertama

Sebelumnya

Selanjutnya

Terakhir

Sebelumnya

Selanjutnya

E-Filing

Mailbox

Tanggal/Tahun Laporan : 2016 Jenis Pelaporan : Periodik

Tanah / Bangunan

Alat Transportasi / Mesin

Harta Bergerak Lainnya

Surat Berharga

KAS / Setara KAS

Harta Lainnya

Hutang

+ Tambah

Cari:

NO	STATUS	LOKASI	LUAS	KEPEMILIKAN	NILAI PEROLEHAN	NILAI ESTIMASI SAAT PELAPORAN	AKSI
1	Lama	Jalan : TAMANSARI PURI ASEMKA 12 A RT. 03 RW. 12 Kode Pos. 16417 Negara : [unknown]	Tanah : 182 m ² Bangunan : 48 m ²	Jenis Bukti : SERTIFIKAT Nomor Bukti : 02 Atas Nama : PASANGAN/ANAK Asal Usul : HASIL SENDIRI Harta Pemanfaatan : LAINNYA	Rp. 328.000.000 Ubah	Rp. 266.354.000 Tetap	 Hapus
2	Lama	Jalan : TMP. KALIBATA NO. 1 RT. RW. Kode Pos. 12750 Negara : [unknown]	Tanah : 29 m ² Bangunan : 34 m ²	Jenis Bukti : SERTIFIKAT Nomor Bukti : 1 Atas Nama : PASANGAN/ANAK Asal Usul : HASIL SENDIRI Harta Pemanfaatan : LAINNYA	Rp. 158.000.000	Rp. 350.000.000	

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 baris data

Pertama

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Terakhir

Sebelumnya

Selanjutnya



E-Filing

Mailbox

Tangg



Data Pribadi

Jabatan

Data Keluarga

Harta

Penerimaan

Pengeluaran

Lampiran Penjualan/Pelepasan

Lampiran Fasilitas

Review Harta



FORM PELEPASAN

Jenis Pelepasan Harta *

- PENGHAPUSAN KARENA DIJUAL
- PENGHAPUSAN KARENA DIHIBAHKAN
- PENGHAPUSAN KARENA MASALAH HUKUM
- PENGHAPUSAN KARENA BENCANA ALAM/KERUSUHAN
- PENGHAPUSAN KARENA RUSAK
- PENGHAPUSAN LAINNYA

Nilai Pelepasan *

1.800.000

Nama (Pihak Ke-2) *

Alamat (Pihak Ke-2) *

Simpan

Batal

NO	STATUS	URAIAN	ASAL-USUL HARTA	NILAI PEROLEHAN	NILAI ESTIMASI SAAT PELAPORAN	AKSI
1	Lama	Jenis : BARANG ELEKTRONIK Jumlah : 1 Satuan : 1 UNIT Ket Lainnya : HANPHONE XIAMOI MI4 Tahun Perolehan :	Asal Usul Harta : HASIL SENDIRI	Rp. 2.300.000	Rp. 1.800.000	  
2	Lama	Jenis : BARANG ELEKTRONIK Jumlah : 1 Satuan : 1 UNIT Ket Lainnya : 1 laptop merk asus	Asal Usul Harta : HIBAH TANPA AKTA	Rp. 8.000.000	Rp. 8.000.000	  

Cari:



Data Pribadi

Jabatan

Data Keluarga

Harta

Penerimaan

Pengeluaran

FORM PELEPASAN

Jenis Pelepasan Harta *

PENGHAPUSAN KARENA DIHIBAHKAN

Tanggal Transaksi*

31/12/2017

Uraian Harta *

DIHIBAHKAN KE ADIK

Nilai Pelepasan *

0

Nama (Pihak Ke-2) *

ANDI

Alamat (Pihak Ke-2) *

JAKARTA

Simpan

Batal

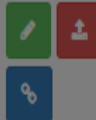
Saya DENNY SETIYANTO
PN / WL
LOGOUT

Harta Lainnya

AI
MASI
AT
ORAN

AKSI

0.000



Tahun : 2011
Pembuatan

Atas Nama : PN YANG
BERSANGKUTAN

6

Review Ringkasan Harta sebelum LHKPN dikirimkan



Cetak Ikhtisar Harta



Data Pribadi

Jabatan

Data Keluarga

Harta

Penerimaan

Pengeluaran

Lampiran Penjualan/Pelepasan

Lampiran Fasilitas

Review Harta

Ringkasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara

Sebelumnya

Cetak Ikhtisar Harta

Proses Permintaan Token Untuk Pengiriman LHKPN

1.1 REKAPITULASI HARTA KEKAYAAN PERIODE 2017

1	HARTA TIDAK BERGERAK (TANAH DAN / ATAU BANGUNAN)	Rp.	1.800.000.000
2	HARTA BERGERAK (ALAT TRANSPORTASI DAN MESIN)	Rp.	200.000.000
3	HARTA BERGERAK LAINNYA	Rp.	36.000.000
4	SURAT BERHARGA	Rp.	0
5	KAS DAN SETARA KAS	Rp.	100.000.000
6	HARTA LAINNYA	Rp.	50.000.000
SUB TOTAL HARTA		Rp.	2.186.000.000
7	HUTANG	Rp.	100.000.000
TOTAL HARTA KEKAYAAN		Rp.	2.086.000.000

1.2 REKAPITULASI PENERIMAAN KAS 2017

PENERIMAAN PEKERJAAN PN & PASANGAN	Rp.	380.000.000
PENERIMAAN USAHA / KEKAYAAN PN & PASANGAN	Rp.	0
PENERIMAAN LAINNYA	Rp.	0
TOTAL PENERIMAAN	Rp.	380.000.000

1.3 REKAPITULASI PENGELUARAN KAS 2017

PENGELUARAN UMUM	Rp.	130.000.000
PENGELUARAN HARTA	Rp.	0
PENGELUARAN LAINNYA	Rp.	0
TOTAL PENGELUARAN	Rp.	130.000.000
PENERIMAAN BERSIH	Rp.	250.000.000

NO	JENIS PENERIMAAN	PENYELENGGARA NEGARA	PASANGAN
3	Honorarium	Rp. 0	Rp. 20.000.000
4	Tantien, Bonus, Jasa Produksi, THR	Rp. 0	Rp. 0
5	Penerimaan Pekerjaan Lainnya	Rp. 0	Rp. 0

5.2. PENERIMAAN DARI USAHA DAN KEKAYAAN

NO	JENIS PENERIMAAN	TOTAL PENERIMAAN KAS
1	Hasil Investasi dalam Surat Berharga	Rp. 0
2	Hasil Usaha/Sewa	Rp. 0
3	Bunga Tabungan/Deposito dan Lainnya	Rp. 0
4	Penguan atau Pelepasan Harta	Rp. 0
5	Penerimaan Lainnya	Rp. 0

5.3. PENERIMAAN LAINNYA

NO	JENIS PENERIMAAN	TOTAL PENERIMAAN KAS
1	Penerimaan Hutang	Rp. 0
2	Penerimaan Warisan	Rp. 0
3	Penerimaan Hibah/Hadiah	Rp. 0
4	Lainnya	Rp. 0

6. PENGELUARAN

6.1. PENGELUARAN RUTIN

NO	JENIS PENGELUARAN	TOTAL NILAI PENGELUARAN
1	Biaya Rumah Tangga (termasuk transportasi, pendidikan, kesehatan, rekreasi, pembayaran kartu kredit)	Rp. 100.000.000
2	Biaya Sosial (antara lain keagamaan, zakat, infaq, sumbangan lain)	Rp. 10.000.000
3	Pembayaran Pajak (antara lain PBB, kendaraan, pajak daerah, pajak lain)	Rp. 20.000.000
4	Pengeluaran Rutin Lainnya	Rp. 0

6.2. PENGELUARAN HARTA

NO	JENIS PENGELUARAN	TOTAL NILAI PENGELUARAN
1	Pembelian/Pendahan Harta Baru	Rp. 0
2	Pemeliharaan/Modifikasi/Rehabilitasi Harta	Rp. 0
3	Pengeluaran Non Rutin Lainnya	Rp. 0

6.3. PENGELUARAN LAINNYA

NO	JENIS PENGELUARAN	TOTAL NILAI PENGELUARAN
1	Biaya Pengurusan Waris/Hibah/Hadiah	Rp. 0
2	Pelunasan/Angsuran Hutang	Rp. 0
3	Pengeluaran Lainnya	Rp. 0

7. LAMPIRAN FASILITAS

NO	URAIAN	NAMA PIHAK PEMBERI FASILITAS	KETERANGAN
1	Jenis : MOBIL DINAS Keterangan : -	Kantor	-

End of document ■



Proses Permintaan Token

Ringkasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara

[Sebelumnya](#)
[Cetak Ikhtisar Harta](#)
[Proses Permintaan Token Untuk Pengiriman LHKPN](#)

1.1 REKAPITULASI HARTA KEKAYAAN PERIODE 2017

1	HARTA TIDAK BERGERAK (TANAH DAN / ATAU BANGUNAN)	Rp.	1.800.000.000
2	HARTA BERGERAK (ALAT TRANSPORTASI DAN MESIN)	Rp.	200.000.000
3	HARTA BERGERAK LAINNYA	Rp.	36.000.000
4	SURAT BERHARGA	Rp.	0
5	KAS DAN SETARA KAS	Rp.	100.000.000
6	HARTA LAINNYA	Rp.	50.000.000
SUB TOTAL HARTA		Rp.	2.186.000.000
7	HUTANG	Rp.	100.000.000
TOTAL HARTA KEKAYAAN		Rp.	2.086.000.000

1.2 REKAPITULASI PENERIMAAN KAS 2017

PENERIMAAN PEKERJAAN PN & PASANGAN	Rp.	380.000.000
PENERIMAAN USAHA / KEKAYAAN PN & PASANGAN	Rp.	0
PENERIMAAN LAINNYA	Rp.	0
TOTAL PENERIMAAN	Rp.	380.000.000

1.3 REKAPITULASI PENGELUARAN KAS 2017

PENGELUARAN UMUM	Rp.	130.000.000
PENGELUARAN HARTA	Rp.	0
PENGELUARAN LAINNYA	Rp.	0
TOTAL PENGELUARAN	Rp.	130.000.000
PENERIMAAN BERSIH	Rp.	250.000.000



Data Pribadi

Jabatan

Data Keluarga

Harta

Penerimaan

Pengeluaran

Lampiran Penjualan/Pelepasan

Lampiran Fasilitas

Review Harta

FileEditViewHistoryBookmarksToolsHelp

e-Filing

←→↺🏠

elhkpndemo.kpk.go.id/portal/filing/entry/633

70%⋮📌☆

🔍 Search

⬇️📄📅☰

⚙️ Most Visited🌐 Getting Started🌐 Google🌐 HRIS🌐 WhatsApp🌐 Human Resource Infor...🌐 detikcom

elhkpn

Transparansi itu Mudah!

BERANDA

PANDUAN

FAQ

Rabu, 6 Desember 2017

08:40:00

IVANA YESSICA
PN / WL
LOGOUT

E-Filing

Mailbox

Tanggal/Tahun Laporan : 05 Desember 2017

Jenis Pelaporan : Khusus

⬆️

Data Pribadi

Jabatan

Data Keluarga

Harta

Penerimaan

Pengeluaran

Lampiran Penjualan/Pelepasan

Lampiran Fasilitas

Review Harta

Ringkasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara

⏮️ Sebelumnya

🖨️ Cetak Ikhtisar Harta

✉️ Kirim LHKPN

1.1 REKAPITULASI HARTA KEKAYAAN PERIK

1HARTA TIDAK BERGERAK (TANAH DAN / AT

2HARTA BERGERAK (ALAT TRANSPORTASI DA

3HARTA BERGERAK LAINNYA

4SURAT BERHARGA

5KAS DAN SETARA KAS

6HARTA LAINNYA

SUB TOTAL HARTA

7HUTANG

TOTAL HARTA KEKAYAAN

Rp.

50.000.000

Rp.

2.186.000.000

Rp.

100.000.000

Rp.

2.086.000.000

1.2 REKAPITULASI PENERIMAAN KAS 2017

PEKERJAAN PN & PASANGAN

USAHA / KEKAYAAN PN & PASANGAN

LAINNYA

MAAN

Rp.

Rp.

Rp.

Rp.

380.000.000

0

0

380.000.000

1.3 REKAPITULASI PENGELUARAN KAS 2017

PENGELUARAN UMUM

PENGELUARAN HARTA

PENGELUARAN LAINNYA

TOTAL PENGELUARAN

PENERIMAAN BERSIH

Rp.

Rp.

Rp.

Rp.

Rp.

130.000.000

0

0

130.000.000

250.000.000

Pemberitahuan

✖️ Data Harta Surat Berharga belum diisi, apakah Anda yakin? Bila Ya klik tombol Lanjutkan.

Lanjutkan

Isi Data

KPK

Komisi Pemberantasan Korupsi

IKHTISAR LHKPN IVANA YESSICA 3204684993340001

1. DATA PRIBADI

Nama : IVANA YESSICA
NHK :
Bidang : EKSEKUTIF
Lembaga :
Jabatan :
Tanggal Laporan :

2. DATA KELUARGA LAINNYA

NO	NAMA	HUBUNGAN DENGAN PN	TEMPAT DAN TANGGA LAHIR/JENIS KELAMIN	PEKERJAAN	ALAMAT RUMAH
1	ALEK	SUAMI	MEDAN , 12 Juli 1991 / LAKI-LAKI	SWASTA	Jalan Pal Batu I no 8, RT03/RW07, Kelurahan MENTENG DALAM, Kecamatan TEBET, Kabupaten/Kota KOTA JAKARTA SELATAN , Provinsi DKI JAKARTA

3. JABATAN

☒ Setuju

Selanjutnya

Batal

7 HUTANG	Rp.	100.000.000
TOTAL HARTA KEKAYAAN	Rp.	2.086.000.000

PENGELUARAN UMUM Rp. 130.000.000



LAMPIRAN 3 - SURAT KUASA MENGUMUMKAN

Dengan menyetujui pernyataan di bawah ini, Saya menyatakan bahwa :

Nama : IVANA YESSICA
Tempat / Tanggal Lahir :
Nomor KTP / NIK :
Alamat :

(Selanjutnya disebut sebagai / "Pemberi Kuasa")

Dengan ini memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada:

Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi ("KPK"), beralamat di Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Jakarta Selatan 12950, Indonesia, yang bertindak baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri (selanjutnya disebut "Penerima Kuasa").

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa mengumumkan seluruh harta kekayaan Pemberi Kuasa yang dilaporkan kepada Penerima Kuasa dalam media pengumuman yang ditetapkan oleh Penerima Kuasa.

Sehubungan dengan itu Penerima Kuasa berwenang menghadap dan/atau menghubungi lembaga baik di tingkat pusat maupun daerah dan/atau pejabat yang berwenang maupun pihak-pihak lain yang terkait, melaksanakan segala tindakan yang dianggap perlu dan penting serta berguna bagi Penerima Kuasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surat Kuasa ini berlaku sejak ditandatangani kecuali apabila Pemberi Kuasa meninggal dunia atau setelah 5 (lima) tahun tidak lagi menjabat sebagai Penyelenggara Negara terhitung sejak tanggal berakhirnya jabatan atau berada dibawah pengampuan atau setelah mendapatkan persetujuan tertulis mengenai pencabutannya dari Penerima Kuasa.

Pemberi Kuasa,

IVANA YESSICA



☒ Setuju
☐ Tidak Setuju

Selanjutnya ►►

× Batal

7 HUTANG Rp. 100.000.000

TOTAL HARTA KEKAYAAN Rp. 2.086.000.000

PENGELUARAN UMUM

Rp.

130.000.000

LAMPIRAN 4 - SURAT KUASA

Dengan menyetujui pernyataan di bawah ini, saya menyatakan bahwa :

Nama (Sesuai dengan KTP) : FULAN
Tempat / Tanggal Lahir : JAKARTA - 27 Juni 1979
Nomor KTP / NIK : 0000123456789000
Alamat : RASUNA SAID, KUNINGAN , SETIABUDI , KOTA JAKARTA SELATAN , DKI JAKARTA

(selanjutnya disebut sebagai / "Pemberi Kuasa")

Dengan ini memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada:

Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi ("PKP"), beralamat di Gedung Merah Putih KPK - Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta 12950, Indonesia yang bertindak baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri (selanjutnya disebut "Penerima Kuasa")

---KHUSUS---

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa

1. Mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan atau informasi keuangan Pemberi Kuasa yang berada pada:

- Lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank;
- Lembaga / pihak / profesi / instansi pemerintah yang terkait efek;
- Badan usaha dan/atau perusahaan.

2. Mengetahui dan memperoleh laporan mengenai data keuangan Pemberi Kuasa yang berada namun tidak terbatas pada:

- Lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank;
- Lembaga / pihak / profesi / instansi pemerintah yang terkait efek;
- Badan usaha dan/atau perusahaan.

Sehubungan dengan itu, Penerima Kuasa berwenang menghadap kepada semua lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank dan/atau pejabat - pejabat yang berwenang maupun pihak - pihak terkait untuk mendapatkan keterangan - keterangan, dokumen - dokumen dan/atau laporan setiap akhir tahun (baik asli maupun fotocopy) Pemberi Kuasa, melakukan segala tindakan hukum yang dianggap perlu dan penting serta berguna bagi Pemberi Kuasa sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Surat Kuasa ini berlaku sejak ditandatangani kecuali apabila Pemberi Kuasa meninggal dunia atau setelah 5 (lima) tahun tidak lagi menjabat sebagai Penyelenggara Negara terhitung sejak tanggal berakhirnya jabatan atau berada dibawah pengampunan atau setelah mendapatkan persetujuan tertulis mengenai pencabutannya dari Penerima Kuasa.

Pemberi Kuasa,

FULAN



Setuju

Selanjutnya ➡

LAMPIRAN 4 - SURAT KUASA

Yang bertanda-tangan di bawah ini : -----

Nama (sesuai dengan KTP)

Tempat/Tanggal Lahir

Nomor KTP/NIK

Alamat

(selanjutnya disebut sebagai "Pemberi Kuasa").-----

Dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi kepada:-----

Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi ("PKP"), beralamat di Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Jakarta Selatan
sendiri-sendiri (selanjutnya disebut "Penerima Kuasa").-----

K H U S U S

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa:-----

1. Mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada k
Kuasa yang berada pada:-----
 - a. Lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank;
 - b. Lembaga/ pihak/ profesi/ instansi pemerintah yang terkait efek;
 - c. Badan usaha dan/ atau perusahaan.
2. Mengetahui dan memperoleh laporan mengenai data keuangan Pemberi Kuasa yang berada namun
 - a. Lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank;
 - b. Lembaga/ pihak/ profesi/ instansi pemerintah yang terkait efek;
 - c. Badan usaha dan/ atau perusahaan.

Sehubungan dengan itu, Penerima Kuasa berwenang menghadap kepada semua lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank dan/ atau pejabat-pejabat yang berwenang maupun pihak-pihak terkait untuk mendapatkan keterangan-keterangan, dokumen-dokumen dan/ atau laporan setiap akhir tahun (baik asli maupun fotocopy) Pemberi Kuasa, melakukan segala tindakan hukum yang dianggap perlu dan penting serta berguna bagi Pemberi Kuasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. -----

Surat Kuasa ini berlaku sejak ditandatangani kecuali apabila Pemberi Kuasa meninggal dunia atau setelah 5 (lima) tahun tidak lagi menjabat sebagai Penyelenggara Negara terhitung sejak tanggal berakhirnya jabatan atau berada di bawah pengampunan atau setelah mendapatkan persetujuan tertulis mengenai pencabutannya dari Penerima Kuasa. -----



Alamat Pengiriman :
Direktorat PP LHKPN, Gedung Merah Putih KPK
Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta Selatan, 12950

DOKUMEN KELENGKAPAN
YANG DIKIRIMKAN

Atas nama PN, Pasangan & Anak dalam
Tanggungan berusia > 17 tahun

Meterai
10.000

30-May-2017
Pemberi Kuasa,



Finalisasi Pengiriman LHKPN & Kode Token

Lampiran-4 surat kuasa wajib ditandatangani oleh masing-masing baik penyelenggara negara, pasangan (istri/suami) dan seluruh anak dalam tanggungan diatas meterai Rp.6000 dan dikirimkan ke alamat Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN Komisi Pemberantasan Korupsi Gedung Merah Putih KPK - Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta 12950.

Anda akan menerima SMS Kode Token ke nomor 085695634618 dan ke email azizi@gmail.com dari KPK. Silakan masukkan pada kotak yang tersedia di bawah ini.

Kode Token* ⓘ

🔄 Belum menerima SMS?

📄 Kirim

✖ Batal





SELAMAT MENGISI E-FILING LHKPN

TANYA JAWAB E-FILING LHKPN

Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN
Gedung Merah Putih KPK

**Jalan Kuningan Persada Kav.4, Setiabudi,
Jakarta Selatan 12950**

Telp: (021) 2557 8396

Call Center : 198

Email: elhkpn@kpk.go.id

CONTACT PERSON :

DINA FITRI YANTI (0813-1746-8993)



<https://elhkpn.kpk.go.id>



PENGELOLAAN LHKPN



Mempersiapkan Regulasi dan SK
Wajib LHKPN



Penunjukan Unit Pengelola LHKPN



Aktivasi E-Registration



Mempersiapkan Master Jabatan



Aktivasi E-Filing

2. Penunjukan Unit Pengelola **LHKPN**.



Penunjukan Unit Pengelola **LHKPN** dapat berupa Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Instansi mengenai Penetapan Pegawai yang dijaikan sebagai pengelolaan **LHKPN** di Instansi



UNIT PENGELOLA LHKPN (UPL)

Sebuah satuan tugas yang akan menjadi **mitra kerja KPK** dalam melakukan **pengelolaan LHKPN** di lingkungan Instansi.



STRUKTUR UPL



membawahi
Admin Instansi dan Admin Unit Kerja

STRUKTUR UPL



Admin Instansi

Pegawai yang bertugas **mengelola dan mengkoordinir Administrator Unit Kerja** serta melakukan verifikasi pendataan Wajib **LHKPN** yang dilakukan **oleh Admin Unit Kerja** melalui aplikasi **E-LHKPN** modul **E-Registration**.

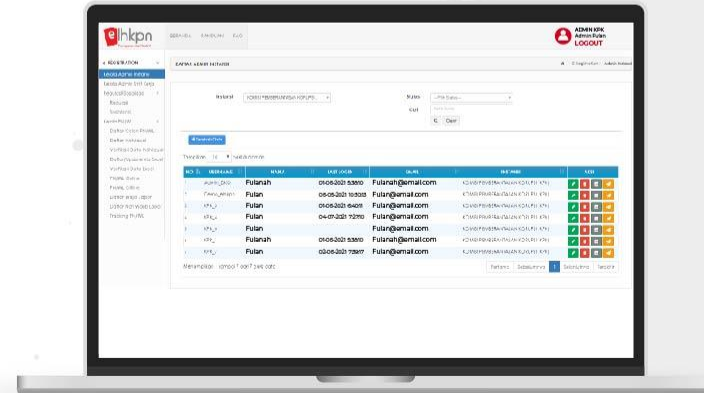
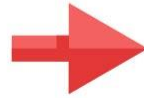
Apabila terdapat **perubahan personil Unit Pengelola LHKPN, Instansi harus menunjuk Pengelola LHKPN baru** dengan cara **menerbitkan kembali Surat Keputusan** mengenai Penetapan Pegawai yang dijadikan sebagai **Unit Pengelola LHKPN.**



3. Aktivasi E-Registration.



Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN telah diisi dan ditandatangani lengkap serta melampirkan fotokopi KTP dan SK penunjukan/surat tugas sebagai Admin Instansi.



DOWNLOAD FORMULIR PERMOHONAN AKTIVASI E-REGISTRATION

<https://elhkpn.kpk.go.id/portal/user/login#>

Tentang e-lhkpn Panduan Aplikasi Unduh e-Announcement Monitoring Implementasi Peta Kepatuhan Monitor

Unduh

Berdasarkan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara bahwa terhitung tanggal 1 Januari 2017, penyampaian LHKPN mulai berlaku secara elektronik melalui aplikasi e-LHKPN. Terlampir beberapa file pendukung yang dapat diunduh.

- ☐ 1. Unduh Formulir Permohonan Aktivasi e-Filing LHKPN
- ☐ 2. Unduh Formulir Permohonan Aktivasi e-Registration LHKPN
- ☐ 3. Unduh Panduan Pendaftaran Akun e-Filing LHKPN
- ☐ 4. Unduh Petunjuk Teknis Pembuatan Akun Administrator
- ☐ 5. Unduh Petunjuk Teknis (User Manual) Aplikasi e-LHKPN
- ☐ 6. Unduh Alur Pelaporan LHKPN untuk Pileg/Pilpres
- ☐ 7. Unduh Format Pengisian Form Aktivasi e-Filing Caleg DPD 2019
- ☐ 8. Unduh Tata Cara Pelaporan dan Aktivasi Akun Caleg DPR/DPD 2019
- ☐ 9. Unduh SE KPK No.22 Tahun 2018 tentang Juknis Penyampaian LHKPN Pileg Tahun 2019 - 2024

FORMULIR PERMOHONAN AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-REGISTRATION LHKPN *) (Diisi oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja)

1. IDENTITAS	
NIK	
NAMA LENGKAP	
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	
JENIS KELAMIN	☒ Laki-laki ☐ Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PECAWAI	
INSTANSI	
UNIT KERJA	
SUB UNIT KERJA	
JABATAN	
ALAMAT EMAIL	
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	
NOMOR TELEPON	
NOMOR HP	
DASAR PENUNJUKAN	Nomor SK Tanggal SK

2. DEFINISI UMUM	
a.	Penyelenggara Negara, selanjutnya disebut PN, adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b.	Komisi Pemberantasan Korupsi, selanjutnya disebut KPK adalah lembaga berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang berwenang untuk melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.
c.	Aplikasi e-Registration LHKPN adalah sistem informasi yang merupakan subbagian dari Aplikasi e-LHKPN yang digunakan oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja untuk mengelola data kepegawaian PN secara online melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak browser pada komputer melalui alamat elhkpn.kpk.go.id .
d.	Administrator KPK, selanjutnya disebut sebagai Admin KPK adalah pejabat/pegawai KPK yang ditunjuk oleh KPK untuk mengelola Aplikasi e-LHKPN.
e.	Administrator Instansi, selanjutnya disebut sebagai Admin Instansi adalah pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi untuk mengelola Aplikasi e-Registration LHKPN di lingkungan Instansinya.
f.	Administrator Unit Kerja, selanjutnya disebut sebagai Admin Unit Kerja adalah pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi untuk mengelola Aplikasi e-Registration LHKPN di lingkungan unit kerjanya pada masing-masing instansi.
g.	Username adalah identitas unik merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh KPK yang dimiliki oleh setiap Admin Instansi / Admin Unit Kerja yang harus dicantumkan/diinput dalam setiap penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN.
h.	Password adalah identitas pribadi yang bersifat rahasia dan hanya diketahui oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja serta harus dicantumkan/diinput oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja pada saat menggunakan Aplikasi e-Registration LHKPN.

Keterangan *) Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib melampirkan:

1. Fotokopi KTP
2. Fotokopi SK Penunjukan/Zurut Tugas sebagai Admin Instansi / Admin Unit Kerja

Admin Instansi / Admin Unit Kerja

FORMULIR PERMOHONAN
AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-REGISTRATION LHKPN *)
(Diisi oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja)

1. IDENTITAS	
☒ Admin Instansi	☐ Admin Unit Kerja
NILAI	123456789012
NAMA LENGKAP	Leans didion
TEMPAT, TANGGAL LAHIR	Jakarta, 10 Oktober 1985
JENIS KELAMIN	☒ Laki-laki ☐ Perempuan
NIP/Nomor Pegawai	123456987328
INSTANSI	Kementerian
UNIT KERJA	Pengadaan
SURAT PERMOHONAN	Jasa
POSISI	Pimpinan
EMAIL	leansdidion@kementerian.co.id
ALAMAT EMAIL	leansdidion@kementerian.co.id
HP	021812345679

Pada pilihan Identitas, pastikan Anda memilih **Identitas** sebagai **Admin Instansi**.

- elhkpn.kpk.go.id
- Administrator KPK, selanjutnya disebut sebagai Admin KPK adalah pejabat/pegawai KPK yang ditunjuk oleh KPK untuk mengelola Aplikasi e-LHKPN.
 - Administrator Instansi, selanjutnya disebut sebagai Admin Instansi adalah pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi untuk mengelola Aplikasi e-Registration LHKPN di lingkungan instansinya.
 - Administrator Unit Kerja, selanjutnya disebut sebagai Admin Unit Kerja adalah pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi untuk mengelola Aplikasi e-Registration LHKPN di lingkungan unit kerjanya pada masing-masing instansi.
 - Username adalah identitas unik merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh KPK yang dimiliki oleh setiap Admin Instansi / Admin Unit Kerja yang harus dicantumkan/diinput dalam setiap penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN.
 - Password adalah identifikasi pribadi yang bersifat rahasia dan hanya diketahui oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja serta harus dicantumkan/diinput oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja pada saat menggunakan Aplikasi e-Registration LHKPN.

Keterangan *) Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib melampirkan:

- Fotokopi KTP
- Fotokopi SK Penunjukan/Surat Tugas sebagai Admin Instansi / Admin Unit Kerja

Perangkat Elektronik / Admin Unit Kerja

3. SYARAT PENGGUNAAN APLIKASI E-REGISTRATION LHKPN

- Admin Instansi / Admin Unit Kerja telah memiliki Surat Keputusan atau Surat Tugas penunjukan sebagai Admin Instansi / Admin Unit Kerja yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang di lingkungan instansinya.
- Admin Instansi / Admin Unit Kerja mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN yang dapat diperoleh di KPK, diunduh dari situs elhkpn.kpk.go.id atau dari Pengelola LHKPN di lingkungan Instansi tempat Admin Instansi / Admin Unit Kerja berdomisili.
- Admin Instansi / Admin Unit Kerja harus memiliki nomor HP dan alamat email yang aktif.
- Admin Instansi / Admin Unit Kerja telah mendapatkan Username dan Password dari KPK untuk keperluan aktivasi di situs e-Registration LHKPN.

4. KETENTUAN PENGGUNAAN APLIKASI E-REGISTRATION LHKPN

- Admin Instansi / Admin Unit Kerja dapat menggunakan Aplikasi e-Registration LHKPN untuk mendapatkan informasi dan/atau melakukan aktivitas elektronik yang telah ditentukan oleh KPK.
- Pada saat pertama kali menggunakan Aplikasi e-Registration LHKPN, Admin Instansi / Admin Unit Kerja diharuskan melakukan aktivasi akun dengan mengklik tautan ([link](#)) yang telah dikirimkan oleh KPK ke alamat email yang didaftarkan oleh KPK / Admin Instansi. Tautan ini akan mengarahkan Admin Instansi / Admin Unit Kerja ke halaman Login di Aplikasi e-Registration LHKPN.
- Untuk Login pertama kali, Admin Instansi / Admin Unit Kerja diminta untuk memasukkan Username dan Password yang telah dikirimkan oleh KPK melalui alamat email yang telah didaftarkan oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja.
- Setelah berhasil Login, Aplikasi e-Registration LHKPN akan mengarahkan Admin Instansi / Admin Unit Kerja untuk mengganti Password.
- Untuk setiap penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN:
 - Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib memastikan ketepatan pengisian atau perubahan data PN yang telah didaftarkan telah sesuai dengan petunjuk pengisian atau perubahan data PN yang didaftarkan secara online. KPK tidak bertanggung jawab terhadap segala akibat apapun yang mungkin timbul dari kesalahan, ketidaklengkapan, ketidakjelasan atau ketidaktepatan pengisian data tersebut oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja.
 - Admin Instansi wajib melakukan verifikasi data PN yang telah diinput baik oleh Admin Instansi maupun Admin Unit Kerja.
- KPK menerima dan mengolah data kepegawaian dari Admin Instansi / Admin Unit Kerja sesuai dengan ketentuan prosedur yang berlaku di KPK.
- Admin Instansi / Admin Unit Kerja mengetahui dan menyetujui bahwa:
 - dengan menggunakan Aplikasi e-Registration LHKPN, semua aktivitas elektronik dari Admin Instansi / Admin Unit Kerja yang antara lain terdiri atas pengisian data, pengiriman data, otorisasi data, komunikasi email, disimpan secara elektronik dalam database KPK.
 - semua bentuk korespondensi dan pengiriman data secara timbal balik melalui alamat email resmi KPK antara lain di elhkpn@kpk.go.id dan alamat email Admin Instansi / Admin Unit Kerja yang didaftarkan dapat dituangkan dalam bentuk dokumen elektronik maupun dokumen tertulis yang memiliki kekuatan pembuktian.
- KPK berhak menghentikan Aplikasi e-Registration LHKPN untuk sementara waktu maupun untuk jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh KPK untuk keperluan pembahasan, pemeliharaan atau untuk tujuan lain dengan alasan apapun yang dianggap baik oleh KPK. Untuk itu KPK tidak bertanggung jawab atas segala konsekuensi yang timbul atas penghentian sementara Aplikasi e-Registration kepada siapapun.

Perangkat Elektronik / Admin Unit Kerja

5. USERNAME DAN PASSWORD

1. *Username* dan *Password* merupakan kode yang bersifat rahasia dan kewenangan penggunaannya ada dan melekat pada masing-masing Admin Instansi / Admin Unit Kerja. *Username* bersifat tetap dan tidak dapat diubah kembali, sedangkan *Password* dapat diubah sesuai keinginan Admin Instansi / Admin Unit Kerja di Aplikasi e-Registration LHKPN.
2. Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib mengamankan *Password* dengan cara:
 - a. tidak memberitahukan *Password* kepada orang lain
 - b. tidak mencatatkan *Password* pada kertas atau media lainnya yang memungkinkan diketahui orang lain.
 - c. melakukan aktivasi dan mengganti *Password* segera mungkin setelah dikirimkan oleh KPK.
 - d. mengganti *Password* secara berkala.
3. Dalam hal Admin Instansi / Admin Unit Kerja mengetahui atau menduga *Username* dan *Password* telah diketahui dan/atau disalahgunakan oleh orang lain yang tidak berwenang maka Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib segera melakukan pengamanan dengan mengganti *Password*. Apabila karena suatu sebab Admin Instansi / Admin Unit Kerja tidak dapat mengganti *Password* maka Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib memberitahukan secara tertulis kepada KPK.
4. Sebelum diterimanya permintaan sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 oleh KPK maka seluruh aktivitas elektronik atas *Username* dan *Password* milik Admin Instansi / Admin Unit Kerja sepenuhnya menjadi tanggung jawab Admin Instansi / Admin Unit Kerja.

6. PENGHENTIAN AKSES KE APLIKASI e-REGISTRATION LHKPN

1. Akses Aplikasi e-Registration LHKPN akan dihentikan oleh KPK apabila:
 - a. Admin Instansi / Admin Unit Kerja meninggal dunia;
 - b. Admin Instansi / Admin Unit Kerja berganti;
 - c. Admin Instansi / Admin Unit Kerja tidak mengingat informasi *Username*, *Password* dan alamat email yang didaftarkan;
 - d. diterimanya laporan tertulis dari Admin Instansi / Admin Unit Kerja mengenai dugaan atau diketahuinya penggunaan *Username* dan *Password* oleh pihak lain yang tidak berwenang;
 - e. KPK melaksanakan suatu keharusan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. terdapat sebab-sebab lainnya dikarenakan kendala teknis.
2. Untuk melakukan aktivasi kembali, Admin Instansi / Admin Unit Kerja harus menghubungi Pengelola LHKPN di lingkungan Instansi tempat Admin Instansi / Admin Unit Kerja berinas atau KPK.

7. PERNYATAAN KPK MENGENAI KEBUAKAN AKSES DAN PRIVASI

Pernyataan ini merupakan kebijakan KPK mengenai akses Admin Instansi / Admin Unit Kerja ke Aplikasi e-Registration LHKPN. Penandatanganan Formulir ini dan penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja menunjukkan bahwa Admin Instansi / Admin Unit Kerja telah menerima dan mengetahui pernyataan sebagaimana di bawah ini.

Tidak Ada Jaminan

Walaupun kehati-hatian telah diterapkan dalam menyiapkan informasi dan materi yang terkandung dalam Aplikasi e-Registration LHKPN, namun informasi dan materi disampaikan kepada Admin Instansi / Admin Unit Kerja dalam keadaan "sebagaimana adanya", tanpa jaminan apapun, baik secara tegas atau tersirat, terutama tidak ada pemberian jaminan atas tidak adanya pelanggaran keamanan, pelanggaran hak atau terbelas dari virus komputer.

Pengungkapan Informasi

KPK tidak akan mengungkapkan informasi dan/atau data mengenai Admin Instansi / Admin Unit Kerja selain untuk kepentingan pengumuman harta kekayaan kepada publik dengan memperhatikan prinsip keterbukaan informasi publik.

Pengaksesan Aplikasi e-Registration LHKPN dari Tautan Situs Lainnya

Apabila Admin Instansi / Admin Unit Kerja mengakses e-Registration LHKPN dari tautan (link) dalam situs lainnya maka KPK tidak bertanggung jawab atas kebijakan hak pribadi (*privacy policy*) atau isi dari situs tersebut.

Komunikasi Internet

KPK tidak bertanggung jawab dengan cara apapun atas setiap kerugian yang dialami oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja, baik langsung maupun tidak langsung akibat komunikasi internet yang terhenti sementara yang diakibatkan oleh transmisi terputus, transmisi tertunda dikarenakan lalu lintas Internet, transmisi data yang tidak tepat sehubungan dengan sifat publik dari internet dan/atau alasan lainnya.

Belum pernah menerima / Admin Unit Kerja

8. NOMOR HP DAN ALAMAT EMAIL

Nomor HP dan alamat email yang dicantumkan di bawah ini akan didaftarkan oleh KPK ke dalam Aplikasi e-Registration LHKPN dan akan dipergunakan sebagai sarana aktivasi dan otorisasi dalam rangka pelaksanaan kewajiban terkait penyampaian laporan harta kekayaan melalui Aplikasi e-Registration LHKPN.

NOMOR HP : 085812345679

ALAMAT EMAIL : leansddion@kementerian.co.id

9. PERNYATAAN ADMIN INSTANSI / ADMIN UNIT KERJA

Dengan ini saya mengajukan permohonan aktivasi penggunaan e-Registration LHKPN dengan mendaftarkan nomor HP dan alamat email sebagaimana tercantum pada Angka 8 di atas. Berkenaan dengan permohonan di atas, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

- a. telah mengisi data di atas dengan benar, lengkap dan tepat dan saya memahami bahwa KPK berwenang untuk memeriksa dan melakukan verifikasi atas kebenaran, kelengkapan dan ketepatan dari setiap data dan informasi yang tersebut dalam Formulir ini;
- b. siap untuk melakukan aktivitas elektronik dengan KPK dalam rangka pelaksanaan kewajiban penyampaian LHKPN melalui Aplikasi e-Registration LHKPN;
- c. menjamin bahwa nomor HP dan alamat email yang didaftarkan tetap aktif;
- d. akan menjaga kerahasiaan dan keamanan *Username*, *Password*, token dan/atau kode keamanan elektronik lainnya serta bertanggung jawab penuh atas kerugian yang muncul dikarenakan saya membuka kerahasiaan tersebut kepada pihak lain;
- e. telah memperoleh informasi yang layak dan cukup mengenai penggunaan Aplikasi e-Registration LHKPN dan saya telah mengetahui serta menyadari sepenuhnya akan hak dan kewajiban serta segala akibat penyampaian LHKPN secara elektronik melalui elhkpn.kpk.go.id

Demikian formulir permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta, 11 Oktober 2021

ADMIN INSTANSI / ~~ADMIN UNIT KERJA~~

Leansddion

(Coret yang tidak perlu)

Kolom ini diisi oleh Petugas KPK atau Unit Pengelola LHKPN di Instansi

Hasil Verifikasi Permohonan:	Petugas Verifikasi:
☒ Lengkap	Nama : Mascek Peraksa
☐ Belum Lengkap	NIP/NRP/NPP : 1234566879901
	Asal Instansi : LHKPN
	Tgl Verifikasi : 12 Oktober 2021

CATATAN:

1. Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib menyimpan satu rangkap fotokopi formulir ini sebagai arsip.
2. Unit Pengelola LHKPN yang telah terbentuk juga dapat melakukan verifikasi terhadap formulir ini dengan ruang lingkup verifikasi:
 - a. kelengkapan dan ketepatan isian pada Angka 1 dan 8;
 - b. Admin Instansi / Admin Unit Kerja telah membubuhkan paraf di setiap kolom paraf yang tersedia;
 - c. Admin Instansi / Admin Unit Kerja telah melampirkan dokumen pendukung Formulir ini.
3. Apabila seluruh huruf a, b, dan c telah dipenuhi maka formulir ini dapat dinyatakan lengkap. Dalam hal hasil verifikasi menyatakan bahwa formulir belum lengkap maka Admin Instansi / Admin Unit Kerja wajib memenuhi kekuranglengkapan sampai dengan formulir dinyatakan lengkap.
4. Dalam hal permohonan ini telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap oleh Unit Pengelola LHKPN di instansi, harap agar Unit Pengelola LHKPN terkait mengirimkan formulir asli ini kepada KPK dan menyimpan satu rangkap fotokopi formulir sebagai arsip.

CONTOH PENGISIAN FORMULIR E-REGISTRATION

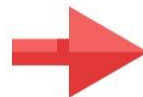
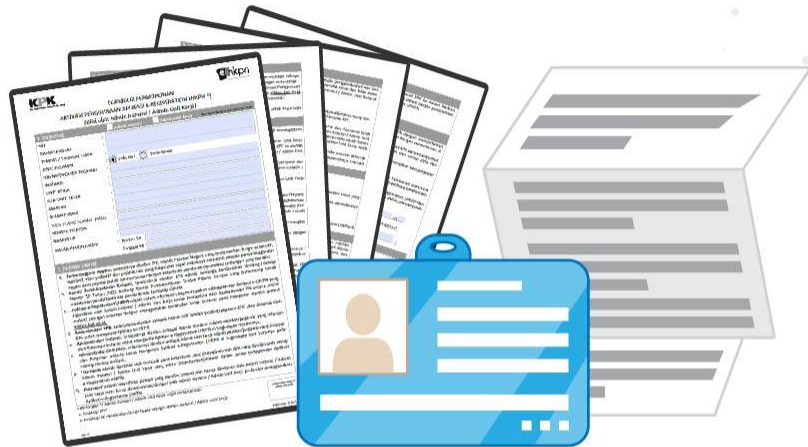


FORMULIR PERMOHONAN AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-REGISTRATION LHKPN *) (Diisi oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja)

1. IDENTITAS		☐ Admin Instansi	☐ Admin Unit Kerja	*Beril tanda silang (x) pada salah satu kotak
NIK	:	000000000000000		
NAMA LENGKAP	:	FULAN		
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:	YOGYAKARTA, 1 JULI 1970		
JENIS KELAMIN	:	☒ Laki-laki ☐ Perempuan		
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	:	2021		
INSTANSI	:	PERUMDA NUSANTARA		
UNIT KERJA	:	BAGIAN KEPEGAWAIAN		
SUB UNIT KERJA	:	BAGIAN KEPEGAWAIAN		
JABATAN	:	STAF		
ALAMAT EMAIL	:	fulan@email.com		
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	:	fulan@email.com		
NOMOR TELEPON	:	02134567		
NOMOR HP	:	0812345678		
DASAR PENUNJUKAN	:	Nomor SK	10/2021	
		Tanggal SK	1 November 2021	

2. DEFINISI UMUM

- Penyelenggara Negara**, selanjutnya disebut PN, adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- Komisi Pemberantasan Korupsi**, selanjutnya disebut KPK adalah lembaga berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang berwenang untuk melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.
- Aplikasi e-Registration LHKPN** adalah sistem informasi yang merupakan subbagian dari Aplikasi e-LHKPN yang digunakan oleh Admin Instansi / Admin Unit Kerja untuk mengelola data kepegawaian PN secara *online* melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak *browser* pada komputer melalui alamat elhkpn.kpk.go.id.



Form asli, fotokopi KTP dan fotokopi SK penunjukan/ surat tugas sebagai Admin Instansi Wajib dikirimkan ke KPK.



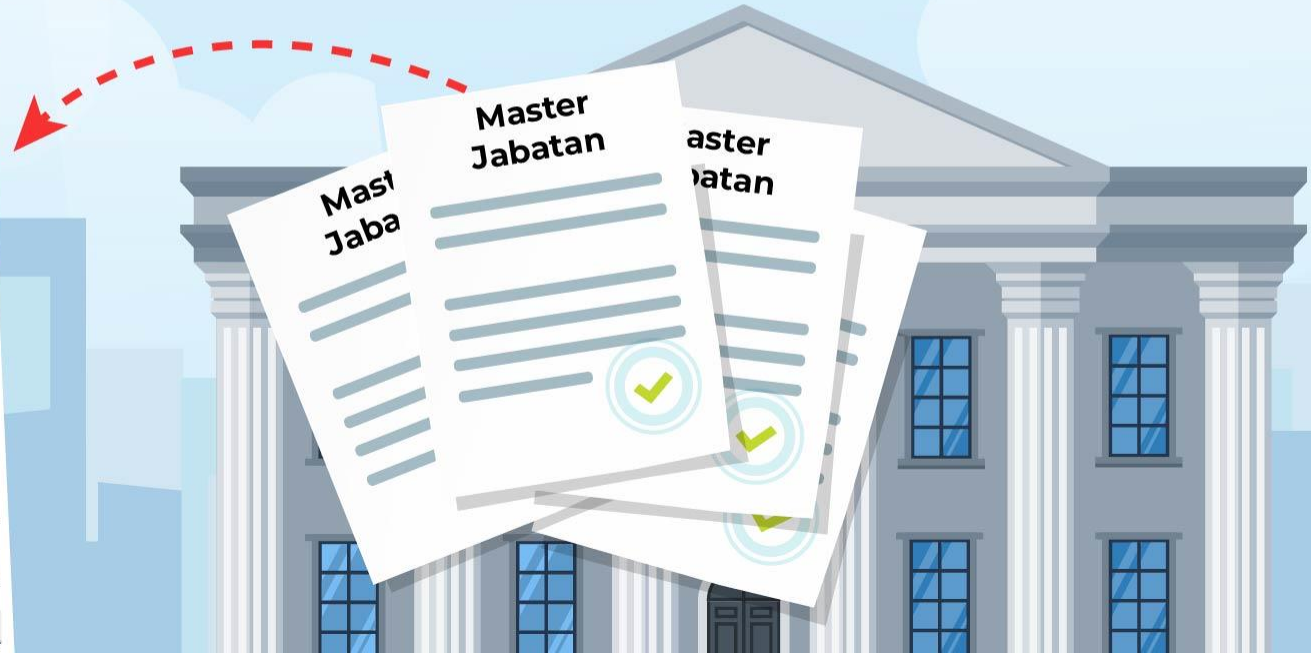
4. Mempersiapkan master jabatan.



Instansi menyiapkan Master Jabatan yang berisi daftar jabatan-jabatan berdasarkan struktur organisasi Instansi.



Master jabatan ini dibuat sesuai dengan **format** yang telah **ditentukan oleh KPK** dan **diserahkan ke KPK.**



CONTOH FORMAT MASTER JABATAN

MASTER JABATAN								
<BUMN/BUMD>								
Status Update Data <dd/mm/yyyy>								
NO	BIDANG	TINGKAT	NAMA INSTANSI	NAMA UNIT KERJA	NAMA SUB UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ESELONISASI	UU/NON UU
1	BUMN/BUMD	DAERAH	<NAMA INSTANSI>	PIMPINAN TERTINGGI	KEPALA LEMBAGA	<NAMA JABATAN> misalkan DIREKTUR UTAMA	NON ESELON	UU
2	BUMN/BUMD	DAERAH	<NAMA INSTANSI>	DIREKSI	DIREKSI	<NAMA JABATAN> misalkan DIREKTUR KEUANGAN	NON ESELON	UU
3	BUMN/BUMD	DAERAH	<NAMA INSTANSI>	DEWAN KOMISARIS	DEWAN KOMISARIS	<NAMA JABATAN> misalkan KOMISARIS UTAMA	NON ESELON	UU
4	BUMN/BUMD	DAERAH	<NAMA INSTANSI>	DEWAN PENGAWAS	DEWAN PENGAWAS	<NAMA JABATAN> misalkan KETUA	NON ESELON	UU

5. Aktivasi E-Filing



Tahap Aktivasi Akun WL

WL me
Form
di
foto



FORMULIR PERMOHONAN AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN *) (Diisi oleh Penyelenggara Negara)

1. IDENTITAS PENYELENGGARA NEGARA

NIK	:	
NAMA LENGKAP	:	
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:	
JENIS KELAMIN	:	☒ Laki-laki ☐ Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	:	
INSTANSI	:	
UNIT KERJA	:	
SUB UNIT KERJA	:	
JABATAN	:	
ALAMAT EMAIL	:	
NOMOR HP	:	

2. DEFINISI UMUM

- Penyelenggara Negara, selanjutnya disebut PN, adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Komisi Pemberantasan Korupsi, selanjutnya disebut KPK adalah lembaga berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang berwenang untuk melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.
- Aplikasi e-Filing LHKPN adalah sistem informasi yang merupakan subbagian dari Aplikasi e-LHKPN yang digunakan oleh PN untuk mengisi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) secara online melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak browser pada komputer melalui alamat elhkpn.kpk.go.id.
- Username adalah identitas unik merujuk pada NIK yang dimiliki oleh setiap PN yang harus dicantumkan/diinput dalam setiap penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN.
- Password adalah identifikasi pribadi yang bersifat rahasia dan hanya diketahui oleh PN serta harus dicantumkan/diinput oleh PN pada saat menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN.

3. SYARAT PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN

- PN mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN yang dapat diperoleh di Kantor KPK, diunduh dari situs kpk.go.id dan elhkpn.kpk.go.id atau dari Pengelola LHKPN di lingkungan instansi tempat PN berinas.



PN melakukan
aktivasi akun

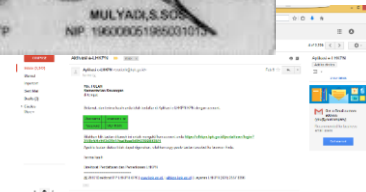
PROVINSI DKI JAKARTA

NIK	317509	0003
Nama		
Tempat/Tgl Lahir	JAKARTA	
Jenis Kelamin	LAKI-LAKI	Gol. Darah: A
Alamat		
RT/RW	CIBUBUR	
Desa/Kel	CIRACAS	
Kecamatan	JAKARTA TIMUR	
Kab./Kota	ISLAM	Status Perkawinan: KAWIN
Agama	KARYAWAN SWASTA	
Pekerjaan	WNI	
Kewarganegaraan		
Berlaku Hingga		

Tanda Tangan/Sidik Jari Pemegang KTP

MULYADI, S.SOS
NIP. 196000051985031013

me
ifikasi yang berisi
USERNAME dan
PASSWORD



Pengisian & penyampaian **LHKPN** dapat dilakukan secara *online* melalui modul **e-FILING**

https://elhkpn.kpk.go.id/

KPK Komisi Pemberantasan Korupsi

elhkpn Transparan itu Mudah!

Login Tentang e-lhkpn Panduan Aplikasi Unduh e-Announcement Monitoring Implementasi Peta Kepatuhan Monitoring Kepatuhan Kontak Kami FAQ

Unduh

Sesuai Surat Edaran Pimpinan KPK No.08 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyampaian dan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara setelah diberlakukannya Peraturan KPK No.07 Tahun 2016 tentang Tata cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara bahwa terhitung tanggal 1 Januari 2017, penyampaian LHKPN mulai berlaku secara elektronik melalui aplikasi e-LHKPN. terlampir file pendukung yang dapat diunduh.

1. Unduh Formulir Permohonan Aktivasi e-Filing LHKPN
2. Unduh Formulir Permohonan Aktivasi e-Registration LHKPN
3. Unduh Panduan Pendaftaran Akun e-Filing LHKPN
4. Unduh Petunjuk Teknis Pembuatan Akun Administrator
5. Unduh Petunjuk Teknis (User Manual) Aplikasi e-LHKPN
6. Unduh Alokasi Pelaporan LHKPN untuk Pileg/Pipres
7. Unduh Format Pengisian Form Aktivasi e-Filing Categ DPR/DPRD 2019
8. Unduh Tata Cara Pelaporan dan Aktivasi Akun Categ DPR/DPRD 2019
9. Unduh SE KPK No.22 Tahun 2018 tentang Jurnal Penyampaian LHKPN Pileg Tahun 2019 - 2024
10. FAQ e-LHKPN Eksternal
11. Form Permohonan Link API e-Announcement

KPK Komisi Pemberantasan Korupsi

elhkpn Transparan itu Mudah!

FORMULIR PERMOHONAN AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN*) (Diisi oleh Penyelenggara Negara)

- IDENTITAS PENYELENGGARA NEGARA**

NIK	:	
NAMA LENGKAP	:	
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:	
JENIS KELAMIN	:	☐ Laki-laki ☐ Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PECAHAWAI	:	
INSTANSI	:	
UNIT KERJA	:	
SUB UNIT KERJA	:	
JABATAN	:	
ALAMAT EMAIL	:	
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	:	
NOMOR HP	:	
- DEFINISI UMUM**
 - Penyelenggara Negara, selanjutnya disebut PN, adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - Komisi Pemberantasan Korupsi, selanjutnya disebut KPK adalah lembaga berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana korupsi yang berwenang untuk melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.
 - Aplikasi e-Filing LHKPN adalah sistem informasi yang merupakan subbagian dari Aplikasi e-LHKPN yang digunakan oleh PN untuk mengisi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) secara online melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak browser pada komputer melalui alamat elhkpn.kpk.go.id
 - Username adalah identitas unik merujuk pada NIK yang dimiliki oleh setiap PN yang harus dicantumkan/diinput dalam setiap penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN.
 - Password adalah identifikasi pribadi yang bersifat rahasia dan hanya diketahui oleh PN serta harus dicantumkan/diinput oleh PN pada saat menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN.
- SYARAT PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN**
 - PN mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN yang dapat diperoleh di Kantor KPK, diunduh dari situs kpk.go.id dan elhkpn.kpk.go.id atau dari Pengelola LHKPN di lingkungan Instansi tempat PN berdasar.
 - Bagi PN yang memiliki pasangan yang juga berkedudukan sebagai PN maka masing-masing tetap mengisi Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN. Dengan demikian, masing-masing akan memperoleh Username dan Password yang berbeda.
 - PN harus memiliki nomor HP dan alamat email yang aktif.
 - PN telah mendapatkan Username dan Password dari KPK untuk keperluan aktivasi di situs e-Filing LHKPN.

Keterangan *) Penyelenggara Negara Wajib melampirkan Fotokopi KTP

Penandatangan

Halaman 1 dari 4

CONTOH PENGISIAN FORMULIR E-FILING



FORMULIR PERMOHONAN AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN*) (Diisi oleh Penyelenggara Negara)

1. IDENTITAS PENYELENGGARA NEGARA

NIK	:	1234567890123456
NAMA LENGKAP	:	FULAN
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:	YOGYAKARTA, 1 JULI 1970
JENIS KELAMIN	:	☒ Laki-laki ☐ Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	:	2021
INSTANSI	:	PERUMDA NUSANTARA
UNIT KERJA	:	PIMPINAN TERTINGGI
SUB UNIT KERJA	:	DIREKSI
JABATAN	:	DIREKTUR UTAMA
ALAMAT EMAIL	:	fulan2021@email.com
TULIS ULANG ALAMAT EMAIL	:	fulan2021@email.com
NOMOR HP	:	08123456789

2. DEFINISI UMUM

- Penyelenggara Negara, selanjutnya disebut PN, adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- Komisi Pemberantasan Korupsi, selanjutnya disebut KPK adalah lembaga berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang berwenang untuk melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.
- Aplikasi e-Filing LHKPN adalah sistem informasi yang merupakan subbagian dari Aplikasi e-LHKPN yang digunakan oleh PN untuk mengisi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) secara *online* melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak *browser* pada komputer melalui alamat elhkpn.kpk.go.id.



E-REGISTRATION

01

OKT – DES (Q4)

VALIDASI DATA WAJIB LHKPN

JAN – MAR (Q1)

PENGISIAN E-FILING LHKPN OLEH WAJIB LHKPN

02

Admin melakukan monitoring terhadap **KEPATUHAN LHKPN**

03

JUN / JUL

ADMIN MONITORING DATA KELENGKAPAN

Admin melakukan monitoring terhadap status **TERVERIFIKASI** dan **DIUMUMKAN**

APR - OKT

VERIFIKASI DAN PENGUMUMAN LHKPN

04

Username yang didapatkan dari e-mail dan **telah di aktivasi**.

Password yang didapatkan dari e-mail

Captcha di-klik

Username

Password

☐ Saya bukan robot

reCAPTCHA
Privasi - Persyaratan

Login

Lupa password

✉ elhkpn@kpk.go.id
☎ (021) 2557 8396

Aplikasi Optimal dijalankan dengan Browser Chrome

Pengaturan User

Ganti Password

Ganti Email

Password Lama

... ✓

Password Baru

..... ✓

Konfirmasi Password Baru

..... ✓

Simpan

Reset

Kata sandi harus memenuhi persyaratan berikut:

- ✓ harus ada minimal 1 huruf kecil
- ✓ harus ada minimal 1 huruf besar (kapital)
- ✓ harus ada minimal 1 unsur angka
- ✓ harus ada minimal 8 karakter
- ✓ harus ada minimal 1 unsur simbol !@#%&*()

Username

Password

☐ Saya bukan robot

 reCAPTCHA
Privasi • Persyaratan

Login

Lupa password

Untuk Lupa
Password

✉ elhkpn@kpk.go.id
☎ (021) 2557 8396

Aplikasi Optimal dijalankan dengan Browser Chrome

Lupa Password

Masukkan Username

Lupa Password

Silahkan masukan Username/NIK anda dengan benar

Silahkan masukan email anda dengan benar

Kirim

Batal

Masukkan Email

eIhkpn@pkp.go.id

(021) 2567 9876

Aplikas Optimal dijalankan dengan browser Chrome

Selamat Datang di Aplikasi e-lhkpnp

Berdasarkan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dimana penyampaian LHKPN wajib disampaikan setiap satu tahun sekali dan disampaikan paling lambat tanggal 31 Maret. Oleh karena itu kami mengingatkan kembali kepada seluruh Wajib LHKPN untuk segera menyampaikan LHKPN secara *Online* melalui *elhkpnp.kpk.go.id* paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahunnya.

Bagi Wajib LHKPN yang belum memiliki akun e-Filing silakan menghubungi **Admin Instansi** masing-masing.

Khusus untuk Wajib LHKPN yang telah melaporkan LHKPN dengan **tahun pelaporan 2017** maka pelaporan selanjutnya dapat dilakukan pada tahun 2019 dengan posisi harta per 31 Desember 2018.

Dokumen pendukung Lampiran 4. Surat Kuasa (PN, Pasangan dan Anak Tanggungan) wajib ditandatangani basah setiap nama yang tercantum dalam surat kuasa diatas materai Rp. 6.000 dan segera dikirimkan ke Komisi Pemberantasan Korupsi. Sedangkan untuk dokumen terkait lembaga keuangan (surat berharga, kas dan setara kas, harta lainnya) dapat langsung diupload di aplikasi e-filing.

e-REGISTRATION

Klik untuk mulai masuk ke menu e-Registration

Tampilan Halaman e-Registration

LOGOUT

e-REGISTRATION

Kelola Admin Unit Kerja

Regulasi/Sosialisasi

Regulasi

Sosialisasi

Kelola PN/WL

Daftar Individual

Verifikasi Data Individual

PN/WL Online

PN/WL Offline

Daftar Wajib Laporan

Daftar Non Wajib Laporan

Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

DAFTAR ADMIN UNIT KERJA

E Registration > User Inst

Unit Kerja:

-- Pilih Unit Kerja --

Status:

-- Pilih Status --

Print to Excel

Cari:

Search

Q

Clear

+ Tambah Data

Tampilkan 10 baris/halaman

NO	USERNAME	NAMA	LAST LOGIN	EMAIL / HANDPHONE	INSTANSI (UNIT KERJA)	AKSI
1	KemenPUPR_DJBM_04		22-11-2021 9:36:35		KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT (DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA)	   
2	KemenPUPR_DJBK_04				KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT (DIREKTORAT JENDERAL BINA KONSTRUKSI)	   
3	KemenPUPR_Pembiayaan_03		24-11-2021 10:44:56		KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT (DIREKTORAT JENDERAL PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN)	   
4	KemenPUPR_BPSPDM_01		23-11-2021 8:41:01		KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT (BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA)	   



e-REGISTRATION

Kelola Admin Unit Kerja

Regulasi/Sosialisasi

Regulasi

Sosialisasi

Kelola PN/WL

Daftar Individual

Verifikasi Data Individual

PN/WL Online

PN/WL Offline

Daftar Wajib Laport

Daftar Non Wajib Laport

Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

MENU REGULASI & SOSIALISASI

- PENAMBAHAN DATA & UPLOAD REGULASI (AI)
- PENAMBAHAN KEGIATAN OLEH (AI/AUK)

LHKPN

←

→

↺

🔒

🌐

🔗

https://elhkpn.kpk.go.id/index.php?dpg=bb281d62d89a6e17dd2aeb086a39d8b8#index.php/ereg/reg_sos/

80%

⋮

🔒

★

⚙️ Most Visited

⚙️ Most Visited

⚙️ Most Visited

🔗 Getting Started

🔖 Aplikasi

e

lhkpn

Transparan Itu Mudah!

BERANDA

PANDUAN

FAQ

e-REGISTRATION

Kelola Admin Unit Kerja

Regulasi/Sosialisasi

Regulasi

Sosialisasi

Kelola PN/WL

Daftar Individual

Verifikasi Data Individual

PN/WL Online

PN/WL Offline

Daftar Wajib Laporan

Daftar Non Wajib Laporan

Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

REGULASI

+ Tambah Data

Tampilkan 10 baris/halaman

NO	INSTANSI	NOMOR REGULASI	PENGELOLA LHKPN
1	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	64/SB/M/2016	Sekretariat Jenderal

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 baris data

Untuk Menambah Regulasi

Nomor Regulasi *

Pengelola LHKPN *

Sanksi *

Wajib Laporan *

Upload file Regulasi (pdf) ⓘ

Browse... No files selected.

Simpan

Batal

LHKPN

→ ↺

https://elhkpn.kpk.go.id/index.php?dpg=bb281d62d89a6e17dd2ae

Most Visited Most Visited Most Visited Getting Started Aplikasi

elhkpn

Transparan itu Mudah!

BERANDA PANDUAN FAQ

e-REGISTRATION

Kelola Admin Unit Kerja

Regulasi/Sosialisasi

Regulasi

Sosialisasi

Kelola PN/WL

Daftar Individual

Verifikasi Data Individual

PN/WL Online

PN/WL Offline

Daftar Wajib Laporan

Daftar Non Wajib Laporan

Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

SOSIALISASI

Bimtek: --Semua Data--

+ Tambah Data

Tampilkan 10 baris/halaman

NO	INSTANSI	UNIT KERJA	BIMTEK	TEMPAT	TANGGAL
1	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	SEMUA UNIT KERJA	e-Registration	RUANG RAPAT SEKRETARIAT JENDERAL	26 Feb 2019
2	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	SEMUA UNIT KERJA	e-Filling	AUDITORIUM KEMENTERIAN PUPR	18 Feb 2019
3	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	SEMUA UNIT KERJA	Rakor Money	Ruang Rapat Pulau Weh 2.4 dan 6, Gedung Merah	1 Okt 2018

Untuk Menambah Catatan Kegiatan

Tambah Sosialisasi

Unit Kerja *

Pilih Unit Kerja

Bimtek *

Pilih Bimtek

Tempat *

Tanggal *

DD/MM/YYYY

Waktu Pelaksanaan *

Pelaksana *

Jumlah Peserta *

Simpan Batal

Bimtek *

Pilih Bimtek

e-Filling

e-Registration

Regulasi

Rakor Money

e-REGISTRATION

Kelola Admin Unit Kerja

Regulasi/Sosialisasi

Regulasi

Sosialisasi

Kelola PN/WL

Daftar Individual

Verifikasi Data Individual

PN/WL Online

PN/WL Offline

Daftar Wajib Laport

Daftar Non Wajib Laport

Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

Selamat Da

MENU KELOLA PN/WL

AI/AUK

- PENAMBAHAN WL BARU
- PERBAIKAN/ UPDATE DATA WL
- AKTIVASI WL LAMA
- MENONAKTIFKAN WL
- KIRIM ULANG AKTIVASI & RESET PASSWORD

AI

- VERIFIKASI DATA INDIVIDUAL

Pendaftaran WL Baru Pengangkatan/Pelantikan

WL me
Form
di
foto



FORMULIR PERMOHONAN AKTIVASI PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN *) (Diisi oleh Penyelenggara Negara)

1. IDENTITAS PENYELENGGARA NEGARA

NIK	:	
NAMA LENGKAP	:	
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:	
JENIS KELAMIN	:	☒ Laki-laki ☐ Perempuan
NIP/NRP/NOMOR PEGAWAI	:	
INSTANSI	:	
UNIT KERJA	:	
SUB UNIT KERJA	:	
JABATAN	:	
ALAMAT EMAIL	:	
NOMOR HP	:	

2. DEFINISI UMUM

- Penyelenggara Negara, selanjutnya disebut PN, adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Komisi Pemberantasan Korupsi, selanjutnya disebut KPK adalah lembaga berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang berwenang untuk melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.
- Aplikasi e-Filing LHKPN adalah sistem informasi yang merupakan subbagian dari Aplikasi e-LHKPN yang digunakan oleh PN untuk mengisi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) secara online melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat lunak browser pada komputer melalui alamat elhkpn.kpk.go.id.
- Username adalah identitas unik merujuk pada NIK yang dimiliki oleh setiap PN yang harus dicantumkan/diinput dalam setiap penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN.
- Password adalah identifikasi pribadi yang bersifat rahasia dan hanya diketahui oleh PN serta harus dicantumkan/diinput oleh PN pada saat menggunakan Aplikasi e-Filing LHKPN.

3. SYARAT PENGGUNAAN APLIKASI e-FILING LHKPN

- PN mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN yang dapat diperoleh di Kantor KPK, diunduh dari situs kpk.go.id dan elhkpn.kpk.go.id atau dari Pengelola LHKPN di lingkungan instansi tempat PN berinas.



PN melakukan
aktivasi akun

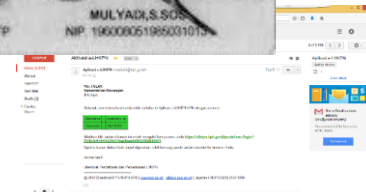
PROVINSI DKI JAKARTA

NIK	317509	0003
Nama		
Tempat/Tgl Lahir	JAKARTA	
Jenis Kelamin	LAKI-LAKI	Gol. Darah: A
Alamat		
RT/RW	CIBUBUR	
Desa/Kel	CIRACAS	
Kecamatan	JAKARTA TIMUR	
Kab./Kota	ISLAM	Status Perkawinan: KAWIN
Agama	KARYAWAN SWASTA	
Pekerjaan	WNI	
Kewarganegaraan		
Berlaku Hingga		

Tanda Tangan/Sidik Jari Pemegang KTP

MULYADI, S.SOS
NIP. 196000051985031013

me
ifikasi yang berisi
USERNAME dan
PASSWORD



Penambahan WL Baru Pengangkatan/Pelantikan Belum Terdaftar

Tracking PN/WL

NIK : 7070707070707070

Pastikan WL Tahun sudah diubah menjadi All

NIK : 7070707070707070

Nama : Nama

Email : Email

Tanggal Lahir : dd / mm / yyyy

Unit Kerja: Pilih Unit Kerja --

WL Tahun : All [Search] Clear

Tampilkan 10 baris/halaman

NO.	NIK	NAMA	TANGGAL LAHIR	WL TAHUN	MENU	SUB MENU
Tidak ada data yang ditampilkan						

Pertama Sebelumnya Selanjutnya Terakhir

e-REGISTRATION

- Kelola Admin Unit Kerja
- Regulasi/Sosialisasi
 - Regulasi
 - Sosialisasi
- Kelola PN/WL
 - Daftar Individual
 - Verifikasi Data Individual
 - PN/WL Online
 - PN/WL Offline
 - Daftar Wajib Laporan
 - Daftar Non Wajib Laporan
 - Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

Penambahan WL Baru Pengangkatan/Pelantikan Belum Terdaftar

→ ↺ https://elhkpnp.kpk.go.id/index.php?dpg=bb281d62d89a6e17dd2aeb086a39d8b8#index.php/ereg/all_pn/d 80% ... ☆

Most Visited ⚙ Most Visited ⚙ Most Visited 🌐 Getting Started 📌 Aplikasiiku Other Bookmarks

Tambah PN/WL Individual

Nomor Induk Kependudukan (NIK) * ⓘ

✓ sudah benar 16 digit

Gelar Depan ⓘ

Nama Lengkap *

Gelar Belakang ⓘ

Tempat / Tanggal Lahir *

DD/MM/YYYY

Jenis Kelamin *

-- Pilih --

NRP/NIP/Nomor Pegawai ⓘ

Instansi ⓘ

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Unit Kerja *

Unit Kerja

Sub Unit Kerja *

Sub Unit Kerja

Jabatan *

Jabatan

WL Tahun ⓘ

2021

Alamat Email *

Nomor Handphone *

Simpan PN/WL

Batal

UMUM DAN PERUMAHAN

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 baris data

PertamaSebelumnya1SelanjutnyaTerakhir

Penambahan WL Baru Pengangkatan/Pelantikan (Sudah Terdaftar – Sudah Online – **Non WL**)



Transparan itu Mudah!

BERANDA PANDUAN FAQ

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
LOGOUT

Tracking PN/WL

e-REGISTRATION

Kelola Admin Unit Kerja

Regulasi/Sosialisasi

Regulasi

Sosialisasi

Kelola PN/WL

Daftar Individual

Verifikasi Data Individual

PN/WL Online

PN/WL Offline

Daftar Wajib Laporan

Daftar Non Wajib Laporan

Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

Nama : A. IBRAHIM NAWAWI

Pastikan WL Tahun sudah diubah menjadi All

NIK :

Nama :

Email :

Tanggal Lahir :

Unit Kerja :

WL Tahun :

Tampilkan **baris/halaman**

NO.	NIK	NAMA	TANGGAL LAHIR	WL TAHUN	MENU	SUB MENU
1		A. IBRAHIM		2017	PN/WL Online	----
2		A. IBRAHIM		2017	Daftar Non Wajib Laporan	----
3		A. IBRAHIM		2018	PN/WL Online	----
4		A. IBRAHIM		2018	Daftar Wajib Laporan	----
5		A. IBRAHIM		2019	PN/WL Online	----
6		A. IBRAHIM		2019	Daftar Non Wajib Laporan	----

Menampilkan 1 sampai 6 dari 6 baris data

Cek Tahun Laporan terbaru & berada di Menu apa

Penambahan WL Baru Pengangkatan/Pelantikan (Sudah Terdaftar – Sudah Online – **Non WL**)



BERANDA PANDUAN FAQ

Daftar Non Wajib Lapor

e-REGISTRATION

- Kelola Admin Unit Kerja
- Regulasi/Sosialisasi
 - Regulasi
 - Sosialisasi
- Kelola PN/WL
 - Daftar Individual
 - Verifikasi Data Individual
 - PN/WL Online
 - PN/WL Offline
 - Daftar Wajib Lapor
 - Daftar Non Wajib Lapor**
 - Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

DAFTAR NON WAJIB LAPOR

E-reg > Wajib Lapor

WL Tahun : All

Status Lapor: All

Unit Kerja: -- Pilih Unit Kerja --

Status WL: All

Cari : A. IBRAHIM



Tampilkan 10 baris/halaman

NO	NIK	NAMA	JABATAN	STATUS	WL TAHUN	TANGGAL LAPOR	AKSI
1		A. IBRAHIM		Online	2017		
2		A. IBRAHIM		Online	2019		

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 baris data

Pertama **Sebelumnya** 1 Selanjutnya Terakhir

Aktifkan Non WL

Penambahan WL Baru Pengangkatan/Pelantikan (Sudah Terdaftar – Sudah Online – **Non WL**)

Daftar Non Wajib Lapor

Data Non Wajib Lapor

NIK *	INSTANSI *
	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Nama *	UNIT KERJA *
A. IBRAHIM	DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA
Tempat/ Tanggal Lahir *	SUB UNIT KERJA *
Jenis Kelamin *	JABATAN *
LAKI - LAKI	
NRP/NIP/ No Pegawai *	Email *
	Nomor Handphone *
	WL Tahun *
	2021

Pastikan Jabatan, Email,
No. Handphone
sudah sesuai

Penambahan WL Baru Pengangkatan/Pelantikan (Sudah Terdaftar – **Offline** – **Non WL**)

← → ↻ elhkpn.kpk.go.id/index.php?dpg=bb281d62d89a6e17dd2aeb086a39d8b8#index.php/ereg/all_pn/tracking_pn_wl

Tracking PN/WL

TRANING O
KEMENTERIA
LOGOUT

BERANDA PANDUAN FAQ

e-REGISTRATION > E-reg > PN

Kelola Admin Unit Kerja
Regulasi/Sosialisasi
Regulasi
Sosialisasi
Kelola PN/WL
Daftar Individual
Verifikasi Data Individual
PN/WL Online
PN/WL Offline
Daftar Wajib Laporan
Daftar Non Wajib Laporan
Tracking PN/WL

e-REPORTING
MAILBOX

Cari berdasarkan NIK>Nama

NIK : 0000000000003298
Nama : Nama
Email : Email
Tanggal Lahir : dd/mm/yyyy

Pastikan WL Tahun sudah diubah menjadi All

Unit Kerja: -- Pilih Unit Kerja --
WL Tahun : All Q Clear

Tampilkan 10 baris/halaman

NO.	NIK	NAMA	TANGGAL LAHIR	WL TAHUN	MENU	SUB MENU
1	0000000000003298			2016	PN/WL Offline	----
2	0000000000003298			2016	Daftar Wajib Laporan	----
3	0000000000003298			2017	PN/WL Offline	----
4	0000000000003298			2017	Daftar Wajib Laporan	----
5	0000000000003298			2018	PN/WL Offline	----
6	0000000000003298			2018	Daftar Non Wajib Laporan	----

Menampilkan 1 sampai 6 dari 6 baris data

Pertama Sebelumnya 1 Selanjutnya Terakhir

Cek Tahun Laporan terbaru & berada di Menu apa

Penambahan WL Baru Pengangkatan/Pelantikan (Sudah Terdaftar – **Offline** – **Non WL**)

Daftar Non Wajib Lapor

[LOGOUT](#)

[BERANDA](#) [PANDUAN](#) [FAQ](#)

e-REGISTRATION

Kelola Admin Unit Kerja

Regulasi/Sosialisasi <

Regulasi

Sosialisasi

Kelola PN/WL

Daftar Individual

Verifikasi Data Individual

PN/WL Online

PN/WL Offline

Daftar Wajib Lapo

Daftar Non Wajib Laport

Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

DAFTAR NON WAJIB LAPOR

[🏠](#) > [E-reg](#) > [Wajib Lapor](#)

WL Tahun : All

Status Lapor: All

Unit Kerja: -- Pilih Unit Kerja --

Status WL:	All
------------	-----

Cari : 00000000000003298

Q

Clear

Tampilkan 10 ▼ baris/halaman

NO	NIK	NAMA	JABATAN	STATUS	WL TAHUN	TANGGAL LAPOR	AKSI
1	0000000000003298			Offline	2018		

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 baris data

Pertama	Sebelumnya	1	Selanjutnya	Terakhir
---------	------------	---	-------------	----------

Aktifkan Non WL

Penambahan WL Baru Pengangkatan/Pelantikan (Sudah Terdaftar – **Offline** – **Non WL**)

Daftar Non Wajib Lapo

Data Non Wajib Lapo

NIK * ⓘ

0000000000003298

Nama * ⓘ

Tempat/ Tanggal Lahir * ⓘ

Jenis Kelamin * ⓘ

LAKI - LAKI

NRP/NIP/ No Pegawai ⓘ

Edit NIK

INSTANSI * ⓘ

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

UNIT KERJA * ⓘ

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

SUB UNIT KERJA ⓘ

Sub Unit Kerja

JABATAN * ⓘ

Email * ⓘ

Email

Nomor Handphone * ⓘ

NO HP

WL Tahun *

2021

Pastikan Jabatan, Email,
No. Handphone
sudah sesuai

Simpan data PN/WL

Batal

Penambahan WL Baru Pengangkatan/Pelantikan (Sudah Terdaftar – **Offline** – **Non WL**)

← → ↺ elhkpn.kpk.go.id/index.php?dpg=bb281d62d89a6e17dd2aeb086a39d8b8#index.php/ereg/all_pn/nonaktif



TRANSPARAN ITU MUDAH!

BERANDA PANDUAN FAQ



TRA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
LOGOUT

PN/WL Offline

e-REGISTRATION ▾

- Kelola Admin Unit Kerja
- Regulasi/Sosialisasi <
 - Regulasi
 - Sosialisasi
- Kelola PN/WL <
 - Daftar Individual
 - Verifikasi Data Individual
 - PN/WL Online
 - PN/WL Offline**
 - Daftar Wajib Laporan
 - Daftar Non Wajib Laporan
 - Tracking PN/WL
- e-REPORTING <
- MAILBOX <

PN/WL OFFLINE E-reg

WL Tahun :

Status Laporan:

Unit Kerja:

Cari :

Tampilkan baris/halaman

NO.	NIK	NAMA	JABATAN	WL TAHUN	AKSI
1	0000000000003298			2016	Q
2	0000000000003298			2017	Q Add

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 baris data

1

Online

Penambahan WL Baru Pengangkatan/Pelantikan (Sudah Terdaftar – **Offline** – **Non WL**)

Wajib Laport

PN/WL Offline

NIK ⓘ

0000000000003298

Nama ⓘ

Tempat/ Tanggal Lahir ⓘ

Jenis Kelamin ⓘ

LAKI - LAKI

NRP/NIP/ No Pegawai ⓘ

Edit NIK

INSTANSI ⓘ

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

UNIT KERJA ⓘ

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

SUB UNIT KERJA ⓘ

Sub Unit Kerja

JABATAN ⓘ

Email ⓘ

Email

Nomor Handphone ⓘ

NO HP

WL Tahun*

2021

Simpan data PN/WL

Batal

Pastikan Jabatan, Email,
No. Handphone
sudah sesuai

NON-AKTIVASI WL



BERANDA PANDUAN FAQ



TRAINING OF TRAINERS - ADMINISTRATION

Daftar Wajib Lapor

e-REGISTRATION

- Kelola Admin Unit Kerja
- Regulasi/Sosialisasi
 - Regulasi
 - Sosialisasi
- Kelola PN/WL
 - Daftar Individual
 - Verifikasi Data Individual
 - PN/WL Online
 - PN/WL Offline
 - Daftar Wajib Lapor**
 - Daftar Non Wajib Lapor
 - Tracking PN/WL

WAJIB LAPOR

Home > E-reg > Wajib Lapor

WL Tahun : 2021

Unit Kerja: -- Pilih Unit Kerja --

Print to Excel

Cari : Search

Q Clear

Tampilkan 10 baris/halaman

NO	NIK	NAMA	JABATAN	STATUS ON/OFF	WL TAHUN	AKSI
1				Online	2021	  
2				Online	2021	  
3				Online	2021	  
4				Online	2021	  
5				Online	2021	  

Non Wajib Lapor

NON-AKTIVASI WL

LHKPN

LHKPN

+

← → ↻ elhkpn.kpk.go.id/index.php?dpg=bb281d62d89a6e17dd2aeb086a39d8b8#index.php/ereg/all_pn/wl_aktif

Daftar Wajib Laport

TRAINING OF TRAINERS [ADMIN INSTANSI]

Wajib Laport

Benarkah Akan Menonaktifkan Wajib Laport dibawah ini ?

NIK :

Nama :

Jenis Kelamin : LAKI_LAKI

Tempat , Tanggal Lahir :

Email :

No HP :

Alasan* :

--Pilih Alasan--

--Pilih Alasan--

Meninggal

Pensiun

Mutasi

Pindah Instansi

Lainnya

↓

Non WL

Batal

Daftar Wajib Laport

Daftar Non Wajib Laport

Tracking PN/WL

NO	NIK	NAMA	JABATAN	STATUS ON/OFF	WL TAHUN	AKSI
----	-----	------	---------	---------------	----------	------

VERIFIKASI DATA INDIVIDUAL (AI)

Transparansi Itu Mudah!

LOGOUT

e-REGISTRATION > E-reg > PN

- Kelola Admin Unit Kerja
- Regulasi/Sosialisasi
 - Regulasi
 - Sosialisasi
- Kelola PN/WL
 - Daftar Individual
 - Verifikasi Data Individual**
 - PN/WL Online
 - PN/WL Offline
 - Daftar Wajib Laporan
 - Daftar Non Wajib Laporan
 - Tracking PN/WL
- e-REPORTING
- MAILBOX

Approval Calon PN/WL

Approval Penambahan WL baru

Approval Aktivasi WL

Penambahan Calon PN/WL (0) | Penambahan PN/WL (23) | PN/WL Online (0) | Wajib Laporan (3) | Non Wajib Laporan (167)

Penambahan PN/WL

Unit Kerja: -- Pilih Unit Kerja --

Jenis Pelaporan: ALL

Tampilkan 10 baris/halaman

Approval WL di-online kan

Approval Non WL

Print to Excel

NO	NIK	NAMA	JABATAN	
1	3312144			
2	3204084			
3	3175034			
4	3277010			
5	5171041			
6	3305104			
7	3273151			

EDIT DATA WL (JABATAN, EMAIL, NO.HP)



BERANDA PANDUAN FAQ



TRAINING OF TRAINERS (ADMIN INSTANSI)
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
LOGOUT

e-REGISTRATION

Kelola Admin Unit Kerja

Regulasi/Sosialisasi

Regulasi

Sosialisasi

Kelola PN/WL

Daftar Individual

Verifikasi Data Individual

PN/WL Online

PN/WL Offline

Daftar Wajib Laporan

Daftar Non Wajib Laporan

Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

WAJIB LAPOR

> E-reg > Wajib Laporan

WL Tahun : 2021

Unit Kerja: -- Pilih Unit Kerja --

Print to Excel

Cari : Search



Clear

Tampilkan 10 baris/halaman

NO	NIK	NAMA	JABATAN	STATUS ON/OFF	WL TAHUN	
1				Online	2021	
2				Online	2021	
3				Online	2021	

Edit Data

Preview

Non WL

EDIT DATA WL (JABATAN, EMAIL, NO.HP)

Wajib Laport

NIK * ⓘ	INSTANSI * ⓘ
	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Gelar Depan ⓘ	UNIT KERJA * ⓘ
	DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
Nama * ⓘ	SUB UNIT KERJA ⓘ
Gelar Belakang ⓘ	JABATAN * ⓘ
Tempat/ Tanggal Lahir * ⓘ	Email * ⓘ
Jenis Kelamin * ⓘ	Nomor Handphone * ⓘ
LAKI - LAKI	
NRP/NIP/ No Pegawai ⓘ	WL Tahun *
	2021

 [Simpan data PN/WL](#) [Batal](#)

KIRIM ULANG EMAIL AKTIVASI WL BARU



Transparan Itu Mudah!

[BERANDA](#) [PANDUAN](#) [FAQ](#)

 **ADMIN UNIT KERJA**
LOGOUT

e-REGISTRATION 

[Regulasi/Sosialisasi](#) 

[Regulasi](#)

[Sosialisasi](#)

[Kelola PN/WL](#) 

[Daftar Individual](#)

[PN/WL Online](#)

[PN/WL Offline](#)

[Daftar Wajib Laporan](#)

[Daftar Non Wajib Laporan](#)

[Tracking PN/WL](#)

e-REPORTING 

MAILBOX 

PN/WL ONLINE  > [E-reg](#) > [PN](#)

WL Tahun :

All 

Status Laporan:

-- Pilih Status -- 

Unit Kerja:

-- Pilih Unit Kerja -- 

Cari :

Search  

Tampilkan

10 

 baris/halaman

NO 	NIK 	NAMA 	JABATAN 	FORMULIR AKTIFASI EFILING 	WL TAHUN 	AKSI
1	3333555577779999	KURNIA	CALON ANGGOTA DPRD - PARTAI GOLKAR - KABUPATEN CILACAP	Formulir Aktifasi Efilling Belum Diterima	2018	   

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 baris data

Pertama

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Terakhir

Klik tombol Kirim Ulang Aktivasi, Dilakukan saat :

1. WL belum menerima email aktivasi
2. Email aktivasi yang diterima oleh WL tidak dapat digunakan.

Copyright © 2017. Komisi Pemberantasan Korupsi, All rights reserved. Version 1.9

RESET PASSWORD WL



BERANDA PANDUAN FAQ

KPU (CALON ANGGOTA DPRD)
LOGOUT

e-REGISTRATION

- Regulasi/Sosialisasi
- Regulasi
- Sosialisasi
- Kelola PN/WL
- Daftar Individual
- PN/WL Online**
- PN/WL Offline
- Daftar Wajib Laporan
- Daftar Non Wajib Laporan
- Tracking PN/WL

e-REPORTING

MAILBOX

PN/WL ONLINE

WL Tahun : All

Status Laporan: -- Pilih Status --

Unit Kerja: -- Pilih Unit Kerja --

Cari : Search

Q Clear

Tampilkan 10 baris/halaman

NO	NIK	NAMA	JABATAN	FORMULIR AKTIFASI EFILLING	WL TAHUN	AKSI
1	3333555577779999	KURNIA	CALON ANGGOTA DPRD - PARTAI GOLKAR - KABUPATEN CILACAP	Formulir Aktifasi Efilling Belum Diterima	2018	    

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 baris data

Pertama Sebelumnya 1 Selanjutnya Terakhir

Tombol Reset Password, Apabila WL lupa dengan password LHKPN yang telah dibuat.

Copyright © 2017. Komisi Pemberantasan Korupsi, All rights reserved.

Version 1.9



e-REGISTRATION <

e-REPORTING v

Monitoring Aktivitas <

Aktivitas Admin

Report Kepatuhan

Report Pelaporan

Report Ikhtisar Kepatuhan

Report Lampiran Kekuranga

MAILBOX <

MENU E-REPORTING LHKPN

- MONITORING AKTIVITAS ADMIN UNIT KERJA
- MONITORING KEPATUHAN & KETEPATAN WAKTU
- MONITORING KELENGKAPAN
- DOWNLOAD DATA EREPORTING

MONITORING AKTIVITAS ADMIN UNIT KERJA

LHKPN

LHKPN

+

←

→

↺

elhkpn.kpk.go.id/index.php?dpg=bb281d62d89a6e17dd2aeb086a39d8b8#index.php/ereport/all_rpt_pnwl/report_aktivitas_admin_kpk

🔍

☆

Incognito

e

lhkpn

Transparan itu Mudah!

BERANDA

PANDUAN

FAQ

TRAINING OF TRAINERS (ADMIN INSTANSI)

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

LOGOUT

e-REGISTRATION

e-REPORTING

Monitoring Aktivitas

Aktivitas Admin

Report Pelaporan

Report Penyampaian

Report Ikhtisar Pelaporan

Report Lampiran Kekurangan

MAILBOX

Aktivitas Admin Unit Kerja

Tanggal

6/30/2020 6:13:04 AM

11/5/2021 11:30:07 AM

Kategori Aktivitas

(All)

Nama Instansi

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Unit Kerja

(All)

Username

(All)

Penarikan Data per Tanggal :08/11/2021 10:11:41

Tabel Aktivitas Admin Unit kerja

Username	Nama Instansi	Nama Unit kerja	Tambah PNWL	Pembatalan Penambahan PNWL	Me-Onlinekan PNWL	Me-WL-kan PNWL	Me-Non WL-kan PNWL	Edit Data PNWL	Kirim Uang Aktivasi PNWL	Reset Password PNWL
Total			222	1	2	132	171	259	37	173

REPORT KEPATUHAN

⚙ Most Visited ⚙ Most Visited ⚙ Most Visited  e-LHKPN  Getting Started  Aplikasiku



[BERANDA](#) [PANDUAN](#) [FAQ](#)

[Profil Saya](#)

TRAINING OF TRAINERS (ADMIN INSTANSI)
BANK INDONESIA (BI)
[LOGOUT](#)

e-REGISTRATION

e-REPORTING

Monitoring Aktivitas

Aktivitas Admin

Report Kepatuhan

Report Pelaporan

Report Ikhtisar Kepatuhan

Report Lampiran Kekurangan

MAILBOX

Monitoring Kepatuhan INS [Tabel Monitoring Kepatuhan INS](#)

Monitoring Kepatuhan Penyelenggara Negara

Penarikan Data per Tanggal : 25/ 02/2021 00:00:24

BANK INDONESIA (BI)

Pelaporan LHKPN Tahun

2020

Jenis Laporan

(All)

Status UU

(All)

Eselon

(All)

Unit Kerja

(All)

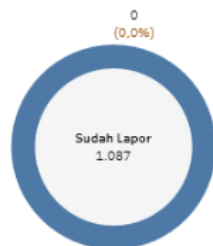
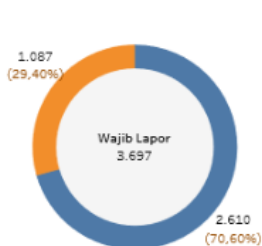
Subunit Kerja

(All)

Kepatuhan

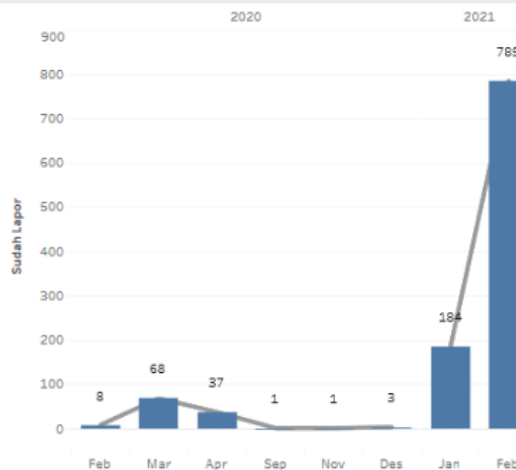
Ketepatan

Grafik Penyampaian LHKPN

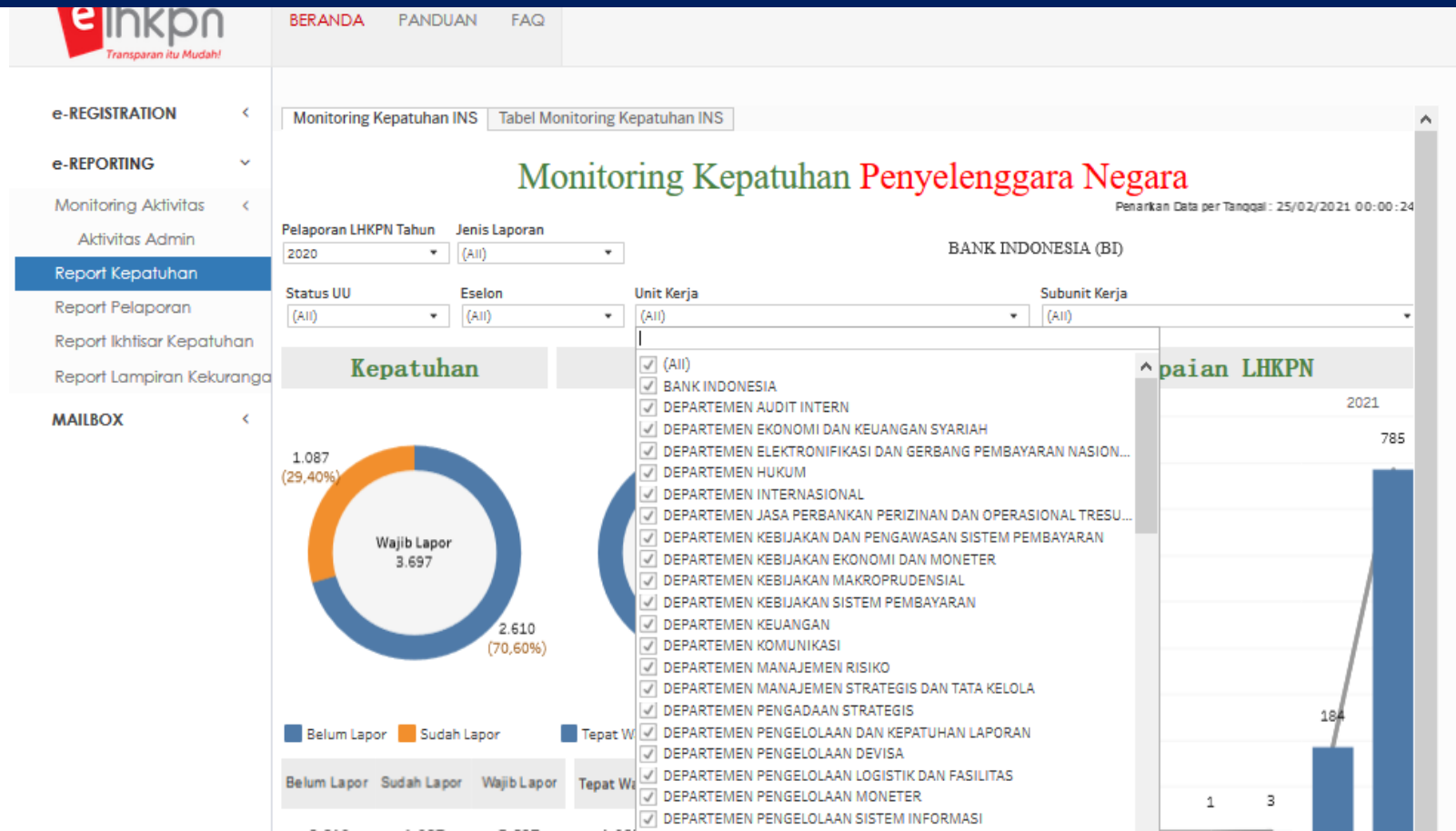


■ Belum Lapor ■ Sudah Lapor ■ Tepat Waktu ■ Terlambat

Belum Lapor	Sudah Lapor	Wajib Lapor	Tepat Waktu	Terlambat	Sudah Lapor
2.610	1.087	3.697	1.087	0	1.087
70,60%	29,40%	100,00%	100,0%	0,0%	100,0%



REPORT KEPATUHAN



REPORT KEPATUHAN



BERANDA PANDUAN FAQ

Profil
Saya

TRAINING OF TRAINERS (ADMIN INSTANSI)
BANK INDONESIA (BI)
LOGOUT

e-REGISTRATION

e-REPORTING

Monitoring Aktivitas

Aktivitas Admin

Report Kepatuhan

Report Pelaporan

Report Ikhtisar Kepatuhan

Report Lampiran Kekurangan

MAILBOX

Monitoring Kepatuhan Tabel Monitoring Kepatuhan INS

Tabel Monitoring Kepatuhan Penyelenggara Negara

NIK			Nama	Jabatan										
Id Pn	NIK		Nama	Jabatan-Unit Kerja-Subunit Kerja	Jumlah Laporan	NHK	Status Akun WL	Tahun WL	Status Pelaporan		Tanggal Laporan	Tanggal Kirim		Status LHKPN
					4	476587	Online	2020	Belum Laporan	-	-	-		
					7	64138	Online	2020	Sudah Laporan	31/12/2020	18/2/2021	Proses Verifikasi		
					5	107943	Online	2020	Belum Laporan	-	-	-		
					3	187971	Online	2020	Belum Laporan	-	-	-		
					4	106394	Online	2020	Belum Laporan	-	-	-		
					7	95342	Online	2020	Belum Laporan	-	-	-		
					6	163870	Online	2020	Belum Laporan	-	-	-		

REPORT KEPATUHAN

Transparan itu Mudah!

e-REGISTRATION <

e-REPORTING ▾

Monitoring Aktivitas <

Aktivitas Admin

Report Kepatuhan

Report Pelaporan

Report Ikhtisar Kepatuhan

Report Lampiran Kekurangan

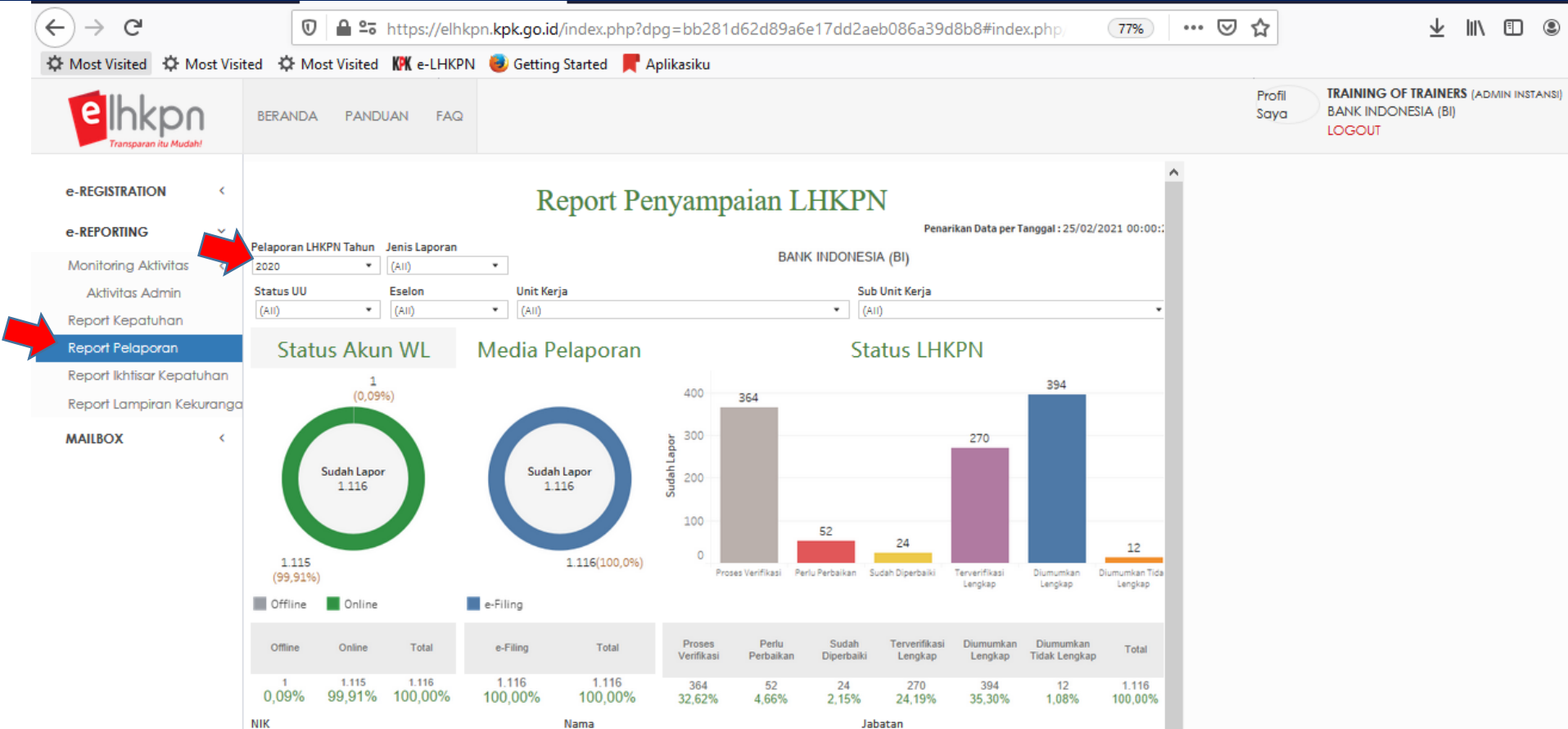
MAILBOX <

KEPALA GRUP - KPW PROVINSI SULAWESI SELATAN - KPW PROVINSI SULAWESI SELATAN	7	95342	Online	2020	Belum Laporan	-	-	-
Download Select your file format. Image Data Crosstab PDF Tableau Workbook Cancel								
		163879	Online	2020	Belum Laporan	-	-	-
		145334	Online					
		109778	Online					
		110161	Online					
Download Crosstab The crosstab has been generated. Cancel Download								
ANALIS - DEPARTEMEN INTERNASIONAL - DEPARTEMEN INTERNASIONAL	6	269338	Online	2020	Sudah Laporan	31/12/2020	16/2/2021	Terverifikasi Lengkap
KEPALA PERWAKILAN - KPW PROVINSI KALIMANTAN TIMUR - KPW PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	7	111373	Online	2020	Sudah Laporan	31/12/2020	12/2/2021	Terverifikasi Lengkap
DEPUTI GUBERNUR - WAKIL PIMPINAN - DEWAN GUBERNUR	6	138002	Online	2020	Sudah Laporan	31/12/2020	21/2/2021	Terverifikasi Lengkap
KEPALA PERWAKILAN - KPW PROVINSI SULAWESI SELATAN - KPW PROVINSI SULAWESI SELATAN	5	161776	Online	2020	Belum Laporan	-	-	-

Undo Redo Revert Refresh Pause View: Original Alert Share Download

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	No.	Id Pn	NIK	NIP	Nama	Jabatan-U	Jabatan	Sub Unit Kerja	Unit Kerja	Nama Inst.	Bidang	Jumlah La	NHK	Nomor H	Email	Status Akt	Tahun W
2	1	1203	'31730	'1418				DEPARTEMEN KEBIJAKAN SISTEM F	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	4				Online	202
3	1	72738	'17710	'1185				KPW PROVINSI BALI	KPW PRO	BANK IND	EKSEKUTIF	7				Online	202
4	1	73515	'31740	'1055				DEPARTEMEN MANAJEMEN STRAT	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	5				Online	202
5	1	1E+05	'11730	'1152				DEPARTEMEN SUMBER DAYA MAN	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	3				Online	202
6	1	1E+05	'35710	'1243				DEPARTEMEN PENGELOLAAN UAN	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	4				Online	202
7	1	1E+05	'31740	'1185				KPW PROVINSI SULAWESI SELATA	KPW PRO	BANK IND	EKSEKUTIF	7				Online	202
8	1	1E+05	'31730	'1109				DEPARTEMEN REGIONAL II	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	5				Online	202
9	1	1E+05	'31740	'1081				DEPARTEMEN AUDIT INTERN	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	5				Online	202
10	1	1E+05	'31750	'1240				DEPARTEMEN REGIONAL I	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	7				Online	202
11	1	1E+05	'31750	'1238				DEPARTEMEN PENYELENGGARAAN	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	7				Online	202
12	1	1E+05	'3208	'1594				DEPARTEMEN INTERNASIONAL	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	6				Online	202
13	1	1E+05	'35782	'1186				KPW PROVINSI KALIMANTAN TIMU	KPW PRO	BANK IND	EKSEKUTIF	7				Online	202
14	1	2E+05	'31740	'1135				DEWAN GUBERNUR	WAKIL PIN	BANK IND	EKSEKUTIF	6				Online	202
15	1	2E+05	'32760	'1243				KPW PROVINSI DIY	KPW PRO	BANK IND	EKSEKUTIF	5				Online	202
16	1	2E+05	'31740	'1650				DEWAN GUBERNUR	WAKIL PIN	BANK IND	EKSEKUTIF	4				Online	202
17	1	2E+05	'31750	'1227				DEPARTEMEN PENGADAAN STRAT	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	7				Online	202
18	1	2E+05	'31750	'1222				KPW PROVINSI KALIMANTAN TIMU	KPW PRO	BANK IND	EKSEKUTIF	4				Online	202
19	1	2E+05	'32750	'5355				DEPARTEMEN PENGELOLAAN SIST	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	4				Online	202
20	1	2E+05	'36740	'1109				DEWAN GUBERNUR	WAKIL PIN	BANK IND	EKSEKUTIF	4				Online	202
21	1	2E+05	'31740	'1245				-	BANK IND	BANK IND	EKSEKUTIF	5				Online	202
22	1	2E+05	'31740	'1111				DEPARTEMEN EKONOMI DAN KEU	DEPARTEMEN	BANK IND	EKSEKUTIF	6				Online	202

REPORT PELAPORAN



REPORT PELAPORAN



BERANDA PANDUAN FAQ

e-REGISTRATION

e-REPORTING

Monitoring Aktivitas

Aktivitas Admin

Report Kepatuhan

Report Pelaporan

Report Ikhtisar Kepatuhan

Report Lampiran Kekurangan

MAILBOX

IkhtisarUnitkerja_INS Ikhtisar SubUnitkerja_INS

Ikhtisar Kepatuhan Penyelenggara Negara

Penarikan Data per Tanggal : 25/02/2021 00:00:24

Tahun WL

2020

Jenis Laporan

(All)

BANK INDONESIA (BI)

Status UU

(All)

Eselon

(All)

Unit Kerja

(All)

No.	UnitKerja	Wajib Lapor	PN/WL Online	PN/WL Offline	Sudah Lapor	Belum Lapor	Tepat Waktu	Terlambat	Kepatuhan (%)
1	BANK INDONESIA	116	116	0	22	94	22	0	18,97%
2	DEPARTEMEN AUDIT INTERN	67	67	0	16	51	16	0	23,88%
3	DEPARTEMEN EKONOMI DAN KEUANGAN SYARIAH	36	36	0	10	26	10	0	27,78%
4	DEPARTEMEN ELEKTRONIFIKASI DAN GERBANG PEMBAYARAN NASIONAL	1	1	0	1	0	1	0	100,00%
5	DEPARTEMEN HUKUM	57	57	0	21	36	21	0	36,84%
6	DEPARTEMEN INTERNASIONAL	48	48	0	10	38	10	0	20,83%
7	DEPARTEMEN JASA PERBANKAN PERIZINAN DAN OPERASIONAL TRESURI	94	94	0	19	75	19	0	20,21%
8	DEPARTEMEN KEBIJAKAN DAN PENGAWASAN SISTEM PEMBAYARAN	4	4	0	2	2	2	0	50,00%
9	DEPARTEMEN KEBIJAKAN EKONOMI DAN MONETER	79	79	0	12	67	12	0	15,19%
10	DEPARTEMEN KEBIJAKAN MAKROPRUDENSIAL	72	72	0	16	56	16	0	22,22%
11	DEPARTEMEN KEBIJAKAN SISTEM PEMBAYARAN	91	91	0	23	68	23	0	25,27%
12	DEPARTEMEN KEUANGAN	66	66	0	14	52	14	0	21,21%
13	DEPARTEMEN KOMUNIKASI	62	62	0	20	42	20	0	32,26%
14	DEPARTEMEN MANAJEMEN RISIKO	43	43	0	10	33	10	0	23,26%
15	DEPARTEMEN MANAJEMEN STRATEGIS DAN TATA KELOLA	81	81	0	29	52	29	0	35,80%
16	DEPARTEMEN PENGADAAN STRATEGIS	68	68	0	24	44	24	0	35,29%
17	DEPARTEMEN PENGELOLAAN DAN KEPATUHAN LAPORAN	76	76	0	26	50	26	0	34,21%
18	DEPARTEMEN PENGELOLAAN DEvisa	72	72	0	20	52	20	0	27,78%
19	DEPARTEMEN PENGELOLAAN LOGISTIK DAN FASILITAS	80	80	0	12	68	12	0	15,00%

Transparan itu Mudah!

PANDUAN

FAQ

e-REPORTING

Monitoring Aktivitas

Aktivitas Admin

Report Kepatuhan

Report Pelaporan

Report Ikhtisar Kepatuhan

Report Lampiran Kekurangan

MAILBOX

Tahun WL

Status Laporan

Eselon

Status UU

Jenis Laporan

Bidang

Tingkat

2020

(All)

☐ (All)

(A1)

☐ (All)

EKSEK

Pusat

Unit Kerja

Sub Unit Kerja

(A10)

CAU

Nama

(CAD)

[Lihat Data Selengkapnya](#)[illegible]

REPORT LAMPIRAN KEKURANGAN

[illegible]

REPORT LAMPIRAN KEKURANGAN

Nama				
1	Nama	NIK	Status Laporan	Tahun
246			Perlu Perbaikan	2020
277			Perlu Perbaikan	2020
278			Perlu Perbaikan	2020
289			Perlu Perbaikan	2020
290			Perlu Perbaikan	2020
291			Perlu Perbaikan	2020
302			Perlu Perbaikan	2020
303			Perlu Perbaikan	2020
304			Perlu Perbaikan	2020
305			Perlu Perbaikan	2020
326			Perlu Perbaikan	2020
327			Perlu Perbaikan	2020
328			Perlu Perbaikan	2020
329			Perlu Perbaikan	2020
330			Perlu Perbaikan	2020
331			Perlu Perbaikan	2020
342			Perlu Perbaikan	2020
343			Perlu Perbaikan	2020
344			Perlu Perbaikan	2020
345			Perlu Perbaikan	2020
346			Perlu Perbaikan	2020
347			Perlu Perbaikan	2020
348			Perlu Perbaikan	2020
349			Perlu Perbaikan	2020
350			Perlu Perbaikan	2020

TINDAK LANJUT KEGIATAN



Menambahkan WL yang baru diangkat/dilantik (WL 2022)



Menonaktifkan WL meninggal dunia (WL 2021)
WL 2021 Pensiun : Lapor Akhir Menjabat



Memastikan WL dapat login eFiling
(perbaikan email/nomor HP menyesuaikan)



Pendampingan pengisian LHKPN Periodik 2021



Monitoring Penyampaian & Kelengkapan LHKPN 2021

TERIMA KASIH



**Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN
Gedung Merah Putih KPK**

**Jalan Kuningan Persada Kav.4, Setiabudi,
Jakarta Selatan 12950**

Telp: (021) 2557 8396

Call Center : 198

Email: elhkpn@kpk.go.id

CONTACT PERSON :

DINA FITRI YANTI (0813-1746-8993)

<https://elhkpn.kpk.go.id>