



**PEDOMAN
KEPATUHAN
PENYAMPAIAN
LAPORAN
HARTA KEKAYAAN
PENYELENGGARA
NEGARA (LHKPN)**

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. TUJUAN DAN MANFAAT	1
1.3. LANDASAN HUKUM	2
1.4. RUANG LINGKUP	3
1.5. DAFTAR ISTILAH	3
BAB II KEWAJIBAN PENYELENGGARA NEGARA	5
2.1. WAJIB LAPOR LHKPN	5
2.2. WAKTU DAN TATA CARA PENYAMPAIAN LHKPN	5
2.3. PEMANTAUAN LHKPN	6
2.4. PENGUMUMAN LHKPN	6
2.5. PENERAPAN SANKSI LHKPN	6
BAB III EVALUASI DAN SOSIALISASI	7
3.1. EVALUASI PELAKSANAAN PEDOMAN	7
3.2. SOSIALISASI KEPATUHAN PENYAMPAIAN LHKPN	7
BAB IV PENUTUP	8

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Pedoman Kepatuhan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (“LHKPN”) merupakan bagian dari penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) ini diterbitkan dengan dilatarbelakangi oleh transformasi model bisnis sehubungan dengan dibentuknya induk perusahaan yang selanjutnya disebut *Holding*, di bidang keuangan dan investasi serta konsultasi manajemen Badan Usaha Milik Negara (BUMN) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1973 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan dalam Bidang Pengembangan Usaha Swasta Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1973 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan dalam Bidang Pengembangan Usaha Swasta Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (“BPUI”) (“PP 20/2020”). BPUI melakukan transformasi *branding* dan logo menjadi Indonesia Financial Group (“IFG”) berdasarkan Surat Menteri BUMN Nomor S-562/MBU/08/2020 tanggal 6 Agustus 2020 perihal Persetujuan Perubahan *Brand* dan Logo PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero).

IFG dalam menjalankan kegiatan usahanya berkomitmen untuk menegakkan prinsip-prinsip GCG secara menyeluruh. Salah satu bentuk komitmen tersebut adalah memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

IFG yang berstatus sebagai BUMN memiliki kewajiban untuk berperan dan berpartisipasi dalam melakukan LHKPN untuk mendukung tercapainya penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Untuk mencapai tujuan tersebut, IFG perlu menyusun dan menetapkan pedoman yang memuat pengaturan dan panduan dalam penyampaian LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), sehingga penyampaian laporan dapat dilakukan dengan lebih tertib.

1.2. TUJUAN DAN MANFAAT

1.2.1. Tujuan

Pedoman Kepatuhan Penyampaian LHKPN berisi panduan dan aturan bagi IFG dalam pengelolaan LHKPN dan Pejabat Wajib Lapor dalam mengisi dan menyampaikan LHKPN kepada KPK. Penyampaian LHKPN ini wujud penegakan prinsip transparansi yang merupakan bagian dari GCG pada IFG. Selain itu, penyampaian LHKPN bertujuan untuk mewujudkan entitas yang bertindak dengan integritas dan mendasarkan setiap keputusannya kepada pertimbangan bisnis yang taat hukum dan terbebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) serta perbuatan tercela lainnya.

1.2.2. Manfaat

1. Membantu meningkatkan pemahaman tentang tata cara penyampaian LHKPN di lingkungan IFG.

2. Meningkatkan kesadaran kepatuhan terhadap penyampaian LHKPN di lingkungan IFG.
3. Menciptakan lingkungan pengendalian yang bersih dan mencegah terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) sesuai dengan tujuan adanya pelaporan LHKPN.

1.3. LANDASAN HUKUM

1.3.1. Undang-Undang:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); dan
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856).

1.3.2. Peraturan Pemerintah:

1. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
2. Keputusan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor KEP.07/KPK/02/2005 Tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
3. Intruksi Menteri Negara BUMN Nomor Ins-02/MBU/2007 tentang Penyelenggara Negara yang Wajib Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan BUMN;
4. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penetapan Tata Kelola

Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;

5. Surat Edaran Badan Usaha Milik Negara Nomor SE-05/MBU/2013 tentang *Roadmap* Menuju BUMN Bersih tanggal 30 September 2013;
6. Surat Edaran Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyampaian dan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara; dan
7. Surat Edaran Pimpinan KPK Nomor 12 Tahun 2017 tentang Panduan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.

1.3.3. Peraturan, Keputusan, dan Surat Edaran Menteri

Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 262).

1.3.4. Anggaran Dasar Perusahaan:

Anggaran Dasar Perusahaan berdasarkan akta pendirian Nomor 11 tanggal 17 April 1973 yang telah diumumkan dan dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 57 tanggal 17 Juli 1973 Tambahan Nomor 508. Anggaran dasar mana telah diubah beberapa kali sebagaimana telah diumumkan dan dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 8 tanggal 28 Januari 1986 Tambahan Nomor 103, Berita Negara Republik Indonesia Nomor 38 tanggal 11 Mei 1993 Tambahan Nomor 2081, Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5 tanggal 16 Januari 1996 Tambahan Nomor 716, Berita Negara Republik Indonesia Nomor 86 tanggal 28 Oktober 1997 Tambahan Nomor 5079. Lebih lanjut, anggaran dasar mana telah diubah dan disesuaikan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diumumkan dan dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 27 Juli 2009 Nomor 57 Tambahan Nomor 18788, terakhir telah diubah berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 4 Tanggal 4 November 2021 dibuat di hadapan Hadijah, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, yang pemberitahuannya telah diterima oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada tanggal 4 November 2021 berdasarkan surat Nomor AHU-AH.01.03-0469414.

1.4. RUANG LINGKUP

Pedoman ini digunakan sebagai panduan bagi IFG dan seluruh Insan IFG, khususnya pejabat wajib lapor dalam melaksanakan kewajibannya untuk menyampaikan LHKPN.

1.5. DAFTAR ISTILAH

1. Harta Kekayaan Penyelenggara Negara adalah harta benda baik berupa harta bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud termasuk hak dan kewajiban lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang dimiliki oleh Penyelenggara Negara beserta istri/suami dan anak yang masih menjadi tanggungan Penyelenggara Negara, yang diperoleh Penyelenggara Negara sebelum dan selama memangku jabatannya.

2. Insan IFG adalah Dewan Komisaris, Direksi, pejabat struktural, dan fungsional serta seluruh karyawan, baik karyawan tetap maupun karyawan tidak tetap (KKWT) dari perusahaan.
3. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang dibentuk pada tahun 2003 berdasarkan undang-undang mengenai Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Republik Indonesia.
4. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan atas harta kekayaan yang wajib dilaporkan dan diumumkan oleh setiap Penyelenggara Negara dan/atau Pejabat Wajib Laporan sesuai dengan undang-undang mengenai Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
5. Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat PN adalah pejabat negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara berdasarkan undang-undang mengenai Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Termasuk dalam kategori Penyelenggara Negara menurut ketentuan undang-undang tersebut adalah Direksi, Komisaris, dan pejabat struktural lainnya pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah.
6. PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (BPUI) yang selanjutnya disebut IFG, adalah perusahaan BUMN yang merupakan *Holding* di bidang keuangan dan investasi serta konsultasi manajemen yang beranggotakan PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja, PT Jaminan Kredit Indonesia, PT Asuransi Kredit Indonesia, PT Asuransi Jasa Indonesia, PT Bahana Artha Ventura, PT Bahana TCW Investment Management, PT Bahana Sekuritas, PT Bahana Kapital Investa, PT Grahaniaga Tatautama, dan PT Asuransi Jiwa IFG.
7. Sekretaris Perusahaan adalah salah satu fungsi yang wajib diselenggarakan oleh Direksi yang bertanggung jawab sebagai penghubung antara IFG dengan Pemangku Kepentingan.
8. Unit Pengelolaan LHKPN adalah sebuah satuan tugas yang akan menjadi mitra kerja KPK dalam melakukan pengelolaan, sosialisasi, dan evaluasi LHKPN di lingkungan IFG.

BAB II

KEWAJIBAN PENYELENGGARA NEGARA

2.1. WAJIB LAPOR LHKPN

Pejabat Wajib Laport IFG merupakan pejabat struktural IFG yang wajib menyampaikan LHKPN kepada KPK adalah sebagai berikut:

1. Anggota Dewan Komisaris.
2. Anggota Direksi.
3. Pejabat dua tingkat dibawah Direksi sesuai struktur organisasi yang berlaku, termasuk *Senior Executive Vice President (SEVP)*, kepala divisi dan/atau kepala departemen.

2.2. WAKTU DAN TATA CARA PENYAMPAIAN LHKPN

1. Setiap Pejabat Wajib Laport wajib menyampaikan LHKPN kepada KPK melalui Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN KPK yaitu pada saat:
 - a. Pengangkatan sebagai pejabat yang termasuk sebagai Pejabat Wajib Laport pada saat pertama kali menjabat;
 - b. Pengangkatan kembali sebagai Pejabat Wajib Laport setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun;
 - c. Berakhirnya masa jabatan atau pensiun;
 - d. Masih menjabat.
2. Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat:
 - a. Pengangkatan pertama;
 - b. Berakhirnya jabatan/pensiun;
 - c. Pengangkatan kembali setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai Pejabat Wajib Laport.
3. Penyampaian LHKPN selama Pejabat Wajib Laport menjabat dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas harta kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun laporan.
4. Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya atau jangka waktu lain sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
5. Penyampaian LHKPN dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Melalui aplikasi e-LHKPN pada alamat www.elhkpn.kpk.go.id;
 - b. Mengisi formulir e-LHKPN format excel untuk kemudian dikirimkan melalui email elhkpn@kpk.go.id atau diserahkan kepada Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan e-LHKPN (baik secara langsung di kantor KPK atau pos) dalam bentuk file excel yang telah disimpan dalam media penyimpan data atau dapat disampaikan melalui Divisi Sekretaris Perusahaan untuk selanjutnya disampaikan kepada Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN KPK. Formulir tersebut dapat diunduh pada aplikasi e-LHKPN (www.kpk.go.id/id/layanan-publik/lhkpn/formulir-lhkpn).
6. Petunjuk teknis pelaporan LHKPN sebagaimana dimaksud pada angka 5 (lima) huruf a dan huruf b dapat dilihat dan diunduh pada www.elhkpn.kpk.go.id.
7. Format LHKPN sebagaimana dimaksud pada angka 6 sekurang-kurangnya memuat:

- a. Nama;
- b. Jabatan;
- c. Instansi;
- d. Tempat dan tanggal lahir;
- e. Alamat;
- f. Identitas istri/suami, anak baik anak tanggungan maupun bukan anak tanggungan;
- g. Jenis, nilai, asal usul, dan tahun perolehan serta pemanfaatan harta kekayaan;
- h. Besaran penerimaan dan pengeluaran;
- i. Surat kuasa mendapatkan data keuangan dengan tanda tangan sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- j. Surat pernyataan dari Penyelenggara Negara.

Pejabat Wajib Laporan wajib menyampaikan perbaikan atau kelengkapan LHKPN kepada KPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan dari KPK mengenai bagian-bagian atau bukti pendukung yang masih harus diperbaiki atau dilengkapi.

2.3. PEMANTAUAN LHKPN

1. IFG dapat melakukan kerjasama dengan KPK dalam rangka pemantauan efektifitas pengelolaan LHKPN.
2. Unit Pengelolaan LHKPN yang ditunjuk untuk mengelola aplikasi e-LHKPN membuat akun admin instansi dan melakukan pemantauan atas pembuatan/pemutakhiran oleh Pejabat Wajib Laporan.
3. Secara umum struktur Unit Pengelola LHKPN terdiri dari beberapa fungsi yaitu sebagai berikut:
 - a. Penanggung jawab, yaitu Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan IFG.
 - b. Koordinator bidang kepegawaian, yaitu Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia IFG.
 - c. Koordinator bidang pengawasan, yaitu Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia IFG.
 - d. Administrator, yaitu Departemen Layanan dari Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia IFG.
4. Unit Pengelolaan LHKPN sebagai penanggung jawab LHKPN di IFG sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan surat keputusan Direksi melakukan tugas-tugas sebagaimana yang ditetapkan dalam surat keputusan Direksi.

2.4. PENGUMUMAN LHKPN

Setelah LHKPN dinyatakan lengkap dan diumumkan melalui *website* resmi KPK dan *link* tautan *e-announcement* LHKPN, maka IFG akan menyediakan *link* tautan *e-announcement* LHKPN pada *website* resmi IFG.

2.5. PENERAPAN SANKSI LHKPN

Bagi Pejabat Wajib Laporan yang tidak menyampaikan LHKPN secara tepat waktu, Direksi memberikan teguran/sanksi internal sesuai peraturan yang berlaku di IFG

BAB III EVALUASI DAN SOSIALISASI

3.1. EVALUASI PELAKSANAAN PEDOMAN

IFG melakukan evaluasi terhadap ketentuan yang diatur di dalam kebijakan terkait kepatuhan penyampaian LHKPN termasuk pelaksanaannya untuk memastikan kesesuaian kebijakan dengan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan IFG-serta mengetahui efektivitas atas pengelolaan LHKPN di lingkungan IFG.

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, perbaikan maupun pengembangan kebijakan terkait kepatuhan penyampaian LHKPN dan program implementasinya akan terus dilakukan secara berkesinambungan.

3.2. SOSIALISASI KEPATUHAN PENYAMPAIAN LHKPN

IFG secara berkelanjutan melaksanakan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman serta menumbuhkan kesadaran dan komitmen untuk menerapkan secara konsisten Pedoman Kepatuhan Penyampaian LHKPN di lingkungan IFG.

BAB IV PENUTUP

1. Pedoman ini berlaku di lingkungan IFG.
2. Pedoman ini akan dilakukan evaluasi dan penyesuaian secara berkala sesuai dengan perkembangan usaha IFG dan dinamika bisnis IFG serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini, akan diatur kemudian.