

SURAT KEPUTUSAN DAN ADDENDUM

No. SK. 014/DMA-115/IV/2013

TENTANG

PELAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

Kewajiban Pelaporan Harta Kekayaan

1. Setiap Pejabat berkewajiban melaporkan harta kekayaannya kepada KPK setiap tahun sebelum dan setelah menjabat suatu jabatan tertentu dan dilaporkan paling lambat 2 bulan setelah resmi menduduki jabatan atau waktu pematkhiran jatuh tempo.
2. Pematkhiran LHKPN dilakukan apabila penyelenggara mengalami mutasi, promosi, pensiun, meninggal dunia (dibuat oleh ahli waris), LHKPN yang berakhir telah berusia 2 tahun.

Tata Cara Pelaporan

Bagi pejabat yang belum pernah melaporkan harta kekayaannya, pelaporan dilakukan dengan mengisi, melengkapi dan menandatangani formulir LHKPN model KPK-A, sedangkan yang sudah pernah melaporkan sebelumnya, formulir yang digunakan adalah LHKPN model KPK-B.

Koordinator

1. Direksi menunjuk Divisi Pengendalian Mutu dan Litbang sebagai Koordinator pengelolaan LHKPN.
2. Tugas koordinator pengelolaan LHKPN adalah mengelola, mengadministrasikan aplikasi LHKPN, menyampaikan salinan LHKPN yang telah disampaikan kepada KPK setiap tahunnya, memfasilitasi akses KPK mengenai LHKPN, memberikan data dan informasi mengenai perubahan jabatan dari Pejabat yang wajib menyampaikan LHKPN, membantu dalam penyebaran formulir, pemantauan pengisian dan sosialisasi kewajiban pengisian LHKPN beserta perubahannya di lingkungan perusahaan.

Sanksi

Pejabat yang belum menyampaikan LHKPN maupun pematkhirannya pada saat jatuh tempo, akan menjadi tanggung jawab pribadi masing-masing dan akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.