

**PERATURAN DIREKSI PT MRT JAKARTA
NOMOR: 048 TAHUN 2020**

**TENTANG
PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
DI LINGKUNGAN PT MRT JAKARTA (PERSERODA)**

DIREKSI PT MRT JAKARTA

- Menimbang :
- bahwa *Good Corporate Governance* merupakan dasar dan usaha yang sangat penting untuk terciptanya Praktik Manajemen Korporasi yang baik;
 - bahwa Manajemen berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam pengelolaan Perseroan;
 - bahwa terdapat perubahan struktur organisasi yang terjadi di lingkungan Perseroan;
 - bahwa terdapat perubahan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi yang mengatur mengenai tata cara pendaftaran, pengumuman, dan pemeriksaan harta kekayaan penyelenggara negara;
 - bahwa untuk mengakomodir perubahan-perubahan tersebut, perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di lingkungan Perseroan;
 - bahwa untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud huruf a hingga f di atas, perlu ditetapkan ketentuan tentang Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan PT MRT Jakarta dengan Peraturan Direksi PT MRT Jakarta (Perseroda)
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
 - Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-36355.AH.01.01 Tahun 2008 tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas MRT Jakarta;
 - Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0105309.AH.01.02. TAHUN 2019 tanggal 16 Desember 2019 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT Mass Rapid Transit Jakarta Perseroda;
 - Surat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-0373409 tanggal 16 Desember 2019 tentang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar PT Mass Rapid Transit Jakarta Perseroda;



7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
8. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
9. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perseroan Terbatas MRT Jakarta (Perseroan Daerah);
10. Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 96 Tahun 2004 tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* pada BUMD di Lingkungan Pemerintah DKI Jakarta;
11. Surat Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Dan Penanaman Modal Pemerintah Provinsi DKI Jakarta No. 198/-085.35 Tanggal 30 Januari 2015 tentang Permintaan Adanya Penetapan Pengelolaan LHKPN di PT MRT Jakarta.
12. Akta Pendirian PT MRT Jakarta Akta Notaris Sutjipto, SH Nomor: 140 tanggal 17 Juni 2008;
13. Akta Pernyataan Keputusan RUPS PT MRT Jakarta (Perseroda), Akta Notaris Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, SH, Nomor 23 tanggal 13 Desember 2019;
14. Keputusan Direksi Nomor 009 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi di Lingkungan PT MRT Jakarta (Perseroda);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DIREKSI TENTANG PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA DI LINGKUNGAN PT MRT JAKARTA (PERSERODA)**

BAB I

PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

Pasal 1

Menetapkan bahwa manajemen dan karyawan yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara ("LHKPN") kepada Komisi Pemberantasan Korupsi ("KPK") adalah:

1. Dewan Komisaris Perseroan;
2. Direksi Perseroan;
3. Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Patungan;
4. Direksi Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Patungan yang setara;
5. Kepala Divisi Perseroan, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Patungan atau yang setara;
6. Kepala Departemen Perseroan atau yang setara

Untuk selanjutnya disebut sebagai "**Wajib LHKPN**".

Pasal 2

- (1) Wajib LHKPN menyampaikan LHKPN kepada KPK yaitu pada saat:¹
 - a. Pengangkatan pada saat pertama kali menjabat;
 - b. Pengangkatan kembali setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun;
 - c. Berakhirnya masa jabatan atau pensiun; atau
 - d. Masih menjabat
- (2) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b dan c disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat pengangkatan pertama/pengangkatan kembali/berakhirnya jabatan.²
- (3) LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d wajib disampaikan secara periodik setiap (1) tahun sekali atas Harta Kekayaan per tanggal 31 Desember tahun laporan.³
- (4) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.⁴
- (5) Penyampaian LHKPN dilakukan melalui aplikasi e-LHKPN pada alamat www.elhkpn.kpk.go.id

Pasal 3

- (1) Wajib LHKPN wajib mengisi LHKPN dengan tepat dan menyertakan bukti pendukung yang lengkap sesuai dengan petunjuk pengisian formulir LHKPN untuk dilakukan verifikasi administratif oleh KPK.
- (2) Wajib LHKPN akan menerima hasil verifikasi administratif paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak LHKPN disampaikan.⁵
- (3) Apabila hasil verifikasi administratif menyatakan penyampaian LHKPN belum lengkap maka Wajib LHKPN akan mendapat pemberitahuan dari KPK mengenai bagian-bagian dari LHKPN yang masih harus diperbaiki dan/atau dilengkapi oleh Wajib LHKPN.⁶
- (4) Wajib LHKPN wajib melakukan perbaikan atau menyampaikan kelengkapan LHKPN paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3).⁷
- (5) Dalam hal batas waktu akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, maka penyampaian perbaikan dan/atau kelengkapan LHKPN dapat dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.⁸
- (6) Apabila Wajib LHKPN tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dan ayat (5) maka LHKPN yang disampaikan Wajib LHKPN tidak dapat diproses lebih lanjut dan yang bersangkutan dianggap belum menyampaikan LHKPN.⁹
- (7) Dalam hal verifikasi administratif dinyatakan lengkap, KPK akan memberikan Tanda Terima kepada Wajib LHKPN.¹⁰

¹ Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 4 Ayat (1)

² Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 4 Ayat (2)

³ Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 4 Ayat (3)

⁴ Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 4 Ayat (4)

⁵ Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 8 Ayat (1)

⁶ Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 8 Ayat (2)

⁷ Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 8 Ayat (3)

⁸ Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 8 Ayat (4)

⁹ Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 8 Ayat (5)

¹⁰ Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 9 Ayat (1)



Pasal 4

- (1) Pengumuman LHKPN wajib dilaksanakan oleh Wajib LHKPN dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan setelah Wajib LHKPN menerima Tanda Terima dari KPK.¹¹
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara elektronik dan/atau non-elektronik melalui media pengumuman resmi KPK dan/atau instansi.¹²

Pasal 5

- (1) Unit Pengelola LHKPN di lingkungan Perseroan terdiri dari:
 - a. Koordinator LHKPN
adalah Direktur Keuangan dan Manajemen Korporasi, bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengelolaan LHKPN dilingkungan Perseroan.
 - b. Administrator Instansi
adalah Kepala Divisi *Corporate Secretary*, untuk mengelola dan mengkoordinir Wajib LHKPN serta melakukan pendataan wajib LHKPN melalui e-LHKPN.
 - c. Administrator Unit Kerja
adalah *Good Corporate Governance Specialist*, bertanggungjawab melakukan pendataan Wajib LHKPN melalui e-LHKPN.
- (2) Uraian tugas Unit Pengelola LHKPN tercantum dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 6

Memberikan sanksi administratif kepada Wajib LHKPN yang tidak melaporkan, tidak mengumumkan dan tidak bersedia diperiksa LHKPNnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB II

PENUTUP

Pasal 7

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Direksi PT MRT Jakarta Nomor 011 Tahun 2019, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

¹¹ Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 10 Ayat (1)

¹² Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 02 Tahun 2020, Pasal 10 Ayat (2)



Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 15 Desember 2020

Direksi



William P Sabandar
Direktur Utama



**RUANG LINGKUP
TUGAS UNIT PENGELOLAAN LHKPN
DI LINGKUNGAN PT MRT JAKARTA (PERSERODA)**

NO	NAMA JABATAN	RINCIAN TUGAS
1	KOORDINATOR LHKPN	1. Menyelenggarakan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi Wajib LHKPN 2. Mengkoordinasikan semua kegiatan LHKPN bagi seluruh Wajib LHKPN ; 3. Mengarahkan kegiatan LHKPN kepada seluruh Wajib Laporan 4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan LHKPN bagi Wajib LHKPN 5. Melaporkan kegiatan pelaksanaan LHKPN bagi Wajib LHKPN kepada Direktur Utama PT MRT Jakarta (Perseroda).
2	ADMINISTRATOR INSTANSI	1. Mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan PT MRT Jakarta (Perseroda); 2. Membuat akun admin unit kerja; 3. Melakukan validasi pembuatan/pemutakhiran daftar Wajib LHKPN ke dalam aplikasi e-LHKPN; 4. Berkoordinasi dengan KPK mengenai pengelolaan dan pengadministrasian Aplikasi Wajib LHKPN; 5. Memberikan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN; 6. Membuat laporan kegiatan pelaksanaan LHKPN atas Wajib LHKPN untuk dilaporkan kepada Direktur Utama PT MRT Jakarta (Perseroda); 7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator LHKPN yang berkaitan dengan LHKPN bagi seluruh Wajib LHKPN
3	ADMINISTRATOR UNIT KERJA	1. Mengelola aplikasi e-LHKPN di lingkungan Unit Kerja; 2. Membuat akun Wajib LHKPN; 3. Membuat dan memutakhirkan daftar Wajib LHKPN; 4. Menyiapkan kelengkapan LHKPN untuk dikirimkan ke KPK; 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator LHKPN yang berkaitan dengan LHKPN bagi Wajib LHKPN

