



- Yth.: 1. Unsur Pimpinan;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan yang setingkat;
3. Kuasa Pengguna Anggaran;
4. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan yang setingkat;
5. Pejabat Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2025 dan Tahun Anggaran 2026;
6. Pejabat Administrasi;
7. Pejabat Fungsional; dan
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

SURAT EDARAN
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
KEWAJIBAN PENYAMPAIAN LAPORAN
HARTA KEKAYAAN APARATUR NEGARA
DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
PERIODE PELAPORAN TAHUN 2025

1. Latar Belakang

Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP) mempunyai tugas membantu Presiden dalam merumuskan arah kebijakan pembinaan ideologi Pancasila, melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembinaan ideologi Pancasila secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan standardisasi pendidikan dan pelatihan, menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, serta memberikan rekomendasi berdasarkan hasil kajian terhadap kebijakan atau regulasi yang bertentangan dengan Pancasila kepada lembaga tinggi negara, kementerian/lembaga, pemerintahan daerah, organisasi sosial politik, dan komponen masyarakat lainnya. Tugas tersebut merupakan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BPIP harus mendukung keberhasilan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*good corporate governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*) dengan mendasarkan pada prinsip integritas, transparansi, dan akuntabilitas agar tercipta penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme serta meningkatkan integritas dan transparansi. Salah satu bentuk dukungan untuk keberhasilan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*good corporate governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*) adalah dengan melaksanakan kewajiban penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKAN) di lingkungan BPIP periode pelaporan tahun 2025 secara efektif dan efisien.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Surat Edaran ini dimaksudkan untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme serta meningkatkan integritas, transparansi, dan akuntabilitas di lingkungan BPIP melalui kewajiban penyampaian LHKAN secara tertib dan berkala.
- b. Tujuan Surat Edaran ini untuk menjadi pedoman bagi setiap penyelenggara negara dan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan BPIP dalam rangka penyampaian LHKAN yang dilaksanakan secara tertib dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi mekanisme pelaporan, pengelolaan, dan pemantauan penyampaian LHKAN di lingkungan BPIP periode pelaporan tahun 2025.

4. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- c. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- d. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
- e. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
- f. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
- g. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
- h. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SE/03/M.PAN/2005 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
- i. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SE/05/M.PAN/04/2006 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara; dan
- j. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN).

5. Isi Surat Edaran

Berpedoman pada Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN), maka perlu disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Seluruh penyelenggara negara dan pegawai ASN di lingkungan BPIP wajib melaporkan LHKAN berupa Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dalam bentuk surat pemberitahuan tahunan pajak penghasilan (SPT Tahunan PPh) paling lambat tanggal 1 Maret 2026.
- b. LHKPN
 - 1) Penyelenggara negara dan pegawai ASN dengan jabatan tertentu di lingkungan BPIP wajib melaporkan LHKPN. Penyelenggara negara dan pegawai ASN dengan jabatan dimaksud disebut sebagai Wajib LHKPN dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Unsur Pimpinan BPIP;
 - b) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan yang setingkat;
 - c) Pejabat Tinggi Pratama;
 - d) Pengelola APBN BPIP Tahun Anggaran 2025 dan Tahun Anggaran 2026, meliputi:
 - (1) Kuasa Pengguna Anggaran;
 - (2) Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar;
 - (3) Pejabat Pembuat Komitmen;
 - (4) Bendahara Pengeluaran;
 - (5) Bendahara Pengeluaran Pembantu Khusus Dana Operasional Kepala;
 - (6) Bendahara Pengeluaran Pembantu Khusus Dana Operasional Wakil Kepala;
 - (7) Ketua, Sekretaris, dan Anggota Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - (8) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.
 - 2) Teknis Pelaksanaan dan Penyampaian LHKPN
 - a) Wajib LHKPN menyampaikan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) melalui Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara pada saat:
 - (1) Pengangkatan sebagai penyelenggara negara dan pegawai ASN dengan jabatan tertentu pada saat pertama kali menjabat;
 - (2) Berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai penyelenggara negara dan pegawai ASN dengan jabatan tertentu;
 - (3) Pengangkatan kembali sebagai penyelenggara negara dan pegawai ASN dengan jabatan tertentu setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun; dan/atau
 - (4) Masih menjabat.

- b) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam huruf a) angka 1 sampai dengan angka 3 disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat pengangkatan pertama/berakhirnya jabatan/ pensiun/pengangkatan kembali setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai penyelenggara negara dan pegawai ASN dengan jabatan tertentu.
- c) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam huruf a) angka 4 dilakukan secara periodik dalam kurun waktu 1 (satu) tahun atas harta kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun 2025.
- d) Bagi Wajib LHKPN yang belum memiliki akun *e-Filing* LHKPN, agar mengisi formulir permohonan aktivasi *e-Filing* yang dapat diunduh pada laman https://elhkpn.kpk.go.id/download/Formulir_PerMohonan_Aktivasi_Penggunaan_efiling.pdf dan kemudian menyerahkan formulir tersebut beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk kepada Biro Pengawasan Internal, atau dapat diserahkan langsung kepada KPK c.q. Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN untuk dilakukan proses registrasi akun *e-Filing* LHKPN.
- e) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud pada huruf b) dan huruf c) dilaksanakan dengan cara:
- (1) melalui aplikasi e-LHKPN pada laman <https://elhkpn.kpk.go.id>; dan
 - (2) petunjuk teknis pelaporan dapat dilihat dan diunduh pada laman <https://elhkpn.kpk.go.id>.
- f) Dalam hal dibutuhkan informasi lebih lanjut dapat menghubungi:
- (1) KPK c.q. Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN melalui nomor pusat panggilan (*Call Center*) 198, nomor faks 021-25578413, laman <https://elhkpn.kpk.go.id> dan/atau email dengan alamat elhkpn@kpk.go.id; atau
 - (2) Biro Pengawasan Internal BPIP.
- c. LHKASN dalam bentuk SPT Tahunan PPh
- 1) Pegawai ASN dan calon pegawai ASN di lingkungan BPIP selain Wajib LHKPN sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf b angka 1), wajib melaporkan LHKASN dalam bentuk SPT Tahunan PPh.
 - 2) Bukti penerimaan penyampaian SPT Tahunan PPh yang di dalamnya memuat laporan harta kekayaan sebagaimana dimaksud pada angka 1), dapat diakui sebagai penyampaian LHKAN.
- d. Pengelolaan LHKAN
- Pengelolaan LHKAN dilakukan oleh Biro Pengawasan Internal yang bertugas sebagai Koordinator LHKPN dan Koordinator LHKASN dengan cara:
- 1) LHKPN
 - a) melakukan koordinasi dengan KPK;
 - b) melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis pengisian e-LHKPN;
 - c) membuat pemberitahuan wajib LHKPN kepada Wajib LHKPN di lingkungan BPIP;
 - d) melakukan pengelolaan aplikasi e-LHKPN;
 - e) melakukan pemutakhiran data Wajib LHKPN paling lambat 31 Desember setiap tahunnya; dan
 - f) mengingatkan Wajib LHKPN di lingkungan BPIP untuk mematuhi kewajiban LHKPN.
 - 2) LHKASN
 - a) melakukan koordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB);

- b) melakukan pemantauan dan pelaporan atas penyampaian LHKASN kepada unsur pimpinan melalui Sekretaris Utama untuk selanjutnya disampaikan kepada Kementerian PANRB paling lambat tanggal 30 April setiap tahun; dan
 - c) mengingatkan wajib lapor LHKASN di lingkungan BPIP untuk mematuhi kewajiban LHKASN.
- e. Pemantauan dan Pelaporan LHKAN
- Biro Pengawasan Internal melakukan pemantauan kepatuhan penyampaian LHKAN dengan cara:
- 1) LHKPN
 - a) memantau kepatuhan penyampaian dan pengumuman LHKPN serta kepatuhan para Wajib LHKPN untuk bersedia diperiksa harta kekayaannya;
 - b) menindaklanjuti hasil verifikasi KPK;
 - c) berperan aktif dalam memberikan informasi dan data kepada KPK mengenai ketidakbenaran dan/atau ketidakwajaran harta kekayaan atas LHKPN para Wajib LHKPN di lingkungan BPIP; dan
 - d) menyampaikan serta melaporkan hasil monitoring kepada Kepala BPIP melalui Sekretaris Utama.
 - 2) LHKASN
 - a) memonitor kepatuhan LHKASN;
 - b) melakukan pelaporan atas kepatuhan penyampaian LHKASN di lingkungan BPIP kepada Kementerian PANRB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) melakukan koordinasi dengan Kementerian PANRB terkait pelaksanaan pelaporan LHKASN di lingkungan BPIP; dan
 - d) menyampaikan serta melaporkan hasil pemantauan kepada Kepala melalui Sekretaris Utama untuk selanjutnya disampaikan kepada Kementerian PANRB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Sanksi
- Pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diberikan terhadap:
- 1) Wajib LHKPN di lingkungan BPIP yang tidak menyampaikan LHKPN sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf b;
 - 2) Pegawai ASN dan calon pegawai ASN BPIP yang tidak menyampaikan LHKASN dalam bentuk SPT Tahunan PPh sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf c; dan
 - 3) Pejabat/pegawai di lingkungan Biro Pengawasan Internal yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan Pegawai ASN BPIP.

6. Penutup

Surat Edaran mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2026

SEKRETARIS UTAMA,



TONNY AGUNG ARIFIANTO

Tembusan:
Unsur Pimpinan