



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
INSPEKTORAT JENDERAL

Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5737104

Laman www.itjen.kemdikbud.go.id

Nomor : 5961/G/KP.04.03/2024

27 September 2024

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pemutakhiran Data Wajib Lapo (WL) LHKPN Periode
Pelaporan Tahun 2024

Yth. Pimpinan Unit Utama dan Unit Kerja

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Sehubungan dengan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), dapat kami sampaikan bahwa tingkat pelaporan LHKPN tahun 2023 di lingkungan Kemendikbudristek sampai dengan bulan September 2024 mencapai 97,21%. Kami sampaikan apresiasi yang tinggi kepada seluruh pimpinan unit utama dan unit kerja atas kerja sama dan komitmen Saudara dalam mendorong penyampaian LHKPN oleh wajib lapo di unit kerja Saudara.

Selanjutnya, dalam rangka memasuki periode pelaporan LHKPN tahun 2024 yang akan dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari s.d. 31 Maret 2025, dengan hormat kami sampaikan sebagai berikut:

- Admin LHKPN Unit Utama dan Unit Kerja agar melakukan pemutakhiran data WL LHKPN periode tahun 2024 meliputi:
 - Penambahan WL** baru tahun 2024, apabila terdapat penambahan Penyelenggara Negara (PN) yang menjadi WL baru dilantik pada tahun 2024 dan belum pernah terdaftar di aplikasi e-LHKPN;
 - Pengaktifan kembali WL** tahun 2024, apabila terdapat PN yang kembali menjadi WL di tahun 2024 dan sebelumnya sudah terdaftar sebagai Non-WL di aplikasi e-LHKPN;
 - Penonaktifan WL** tahun 2024, apabila terdapat PN yang sudah tidak menjadi WL lagi di tahun 2024; dan
 - Jika pada poin b data WL sebelumnya sudah terdaftar di Instansi lain/Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) maka silahkan **ajukan migrasi data WL dengan format yang telah ditetapkan**. Format dimaksud dapat diunduh pada tautan: <https://s.id/FormatMigrasiWL> dan format yang sudah diisi dapat dikirim melalui email: laporanharta.itjen@gmail.com.

Perlu diperhatikan bahwa penyelesaian pemutakhiran data dimaksud **paling lambat tanggal 13 Desember 2024 (tata cara pemutakhiran terlampir)**. Pemutakhiran yang dilakukan melewati tanggal tersebut, maka secara otomatis oleh sistem tidak dapat dilakukan.

- Bagi unit kerja/satker selain Perguruan Tinggi Negeri (PTN) mohon koordinasi dengan admin unit utama di sekretariat eselon I masing-masing.
- Penyelenggara Negara wajib lapo LHKPN Kemendikbudristek adalah sebagai berikut:
 - Menteri;
 - wakil Menteri;
 - staf khusus Menteri;
 - staf ahli Menteri;

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRE

- e. pejabat pimpinan tinggi madya;
 - f. pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - g. pejabat administrator;
 - h. pejabat pengawas;
 - i. pimpinan perguruan tinggi negeri;
 - j. auditor;
 - k. pejabat perbendaharaan; dan
 - l. pengelola pengadaan barang/jasa.
4. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana dimaksud pada nomor 3 huruf i adalah sebagai berikut:
- a. Rektor/Ketua/Direktur;
 - b. Wakil atau Pembantu Rektor/Ketua/Direktur;
 - c. Dekan;
 - d. Wakil/Pembantu Dekan;
 - e. Ketua Jurusan;
 - f. Sekretaris Jurusan;
 - g. Ketua/Koordinator Program Studi; dan
 - h. Kepala Lembaga.
5. Pejabat Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada nomor 3 huruf k adalah sebagai berikut:
- a. penggunaan anggaran;
 - b. kuasa pengguna anggaran;
 - c. pejabat pembuat komitmen;
 - d. pejabat penandatanganan surat perintah membayar;
 - e. bendahara;
 - f. bendahara pengeluaran pembantu; dan
 - g. pejabat pengelola administrasi belanja pegawai.

Informasi lebih lanjut dalam pelaksanaan pemutakhiran data master jabatan dapat menghubungi Admin Instansi Inspektorat Jenderal: Sdri. Siti Auly Fauziah (081717174921) dan Sdri. MiaPratiwi (085722419677).

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Inspektur Jenderal,



Chatarina Muliana
NIP 197211191996032002

Tembusan:
Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Lampiran

Nomor : 5961/G/KP.04.03/2024

Tanggal : 27 September 2024

**PANDUAN PEMUTAKHIRAN DATA WAJIB LAPOR LHKPN
PERIODE PELAPORAN TAHUN 2024
BAGI ADMIN UNIT KERJA/SATUAN KERJA
Di LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

1. Pendaftaran Penyelenggara Negara/Wajib Lapor (PN/WL) Baru

Langkah-langkah untuk menambahkan PN/WL LHKPN yang baru menjabat pada tahun 2024, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- a. Pastikan sudah menerima Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN yang telah diisi dan ditandatangani lengkap serta melampirkan fotokopi KTP.
- b. Pastikan dalam penambahan data PN/WL Individual sesuai dengan isian yang tertera di Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN.
- c. Pilih menu **e-REGISTRATION – Kelola PN/WL – Daftar Individual**

The screenshot shows the 'eLHKPN' web application interface. The top navigation bar includes 'BERANDA', 'PANDUAN', and 'FAQ'. The user profile is 'MIA PRATIWI PUTRIANTI (ADMIN UNIT KERJA) INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN'. The main menu on the left is expanded to 'e-REGISTRATION' > 'Kelola PN/WL' > 'Daftar Individual'. The main content area is titled 'DAFTAR PN/WL INDIVIDUAL' and features a search bar with the placeholder 'Kata Kunci', a '+ Tambah Data' button, and a table with columns: NO, NIK, NAMA, JABATAN, and AKSI. The table currently displays 'Tidak ada data yang ditampilkan'. Navigation buttons at the bottom right include 'Pertama', 'Sebelumnya', 'Selanjutnya', and 'Terakhir'.

d. **Klik Tombol**  untuk menambahkan data PN/WL Individual

e. Kemudian aplikasi akan menampilkan form tambah data PN/WL seperti berikut :

The screenshot shows the 'Tambah PN/WL Individual' form. The form is divided into two columns of input fields. The left column includes: Nomor Induk Kependudukan (NIK), Gelar Depan, Nama Lengkap, Gelar Belakang, Tempat / Tanggal Lahir (with a DD/MM/YYYY date picker), Jenis Kelamin (dropdown), and NRF/NIP/Nomor Pegawai. The right column includes: Instansi (dropdown), Unit Kerja (dropdown), Sub Unit Kerja (dropdown), Jabatan (dropdown), Jabatan (dropdown), WL Tahun (dropdown), Alamat Email, and Nomor Handphone. At the bottom right, there are two buttons: 'Simpan PN/WL' and 'Batal'.

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRE

- f. Masukkan data PN/WL Individual pada field yang telah disediakan sesuai petunjuk pengisian pada tanda , dimana setiap field dengan tanda  harus diisi.
- g. Pastikan isian NIK sesuai dengan fotokopi KTP dan Formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-Filing LHKPN dikarenakan NIK akan digunakan sebagai username untuk aplikasi e-Filing LHKPN.
- h. Sebelum melakukan penyimpanan data PN/WL Individual, pastikan terlebih dahulu bahwa data yang diisi telah sesuai dengan format (tidak ada isian field yang memiliki tanda ).
- i. Apabila data isian sudah benar, klik tombol  untuk menyimpan data PN/WL Individual yang baru ditambahkan.
- j. Data PN/WL individual yang baru ditambahkan akan muncul pada list daftar PN/WL individual.
- k. Untuk mengelola data PN/WL individual, maka pengguna dapat menggunakan fitur sebagai berikut :
- Klik tombol  untuk mengubah data PN/WL Individual yang dipilih.
 - Klik tombol  untuk menghapus data PN/WL Individual yang dipilih.
- l. Sebelum diverifikasi oleh Admin Instansi, data PN/WL masih dapat diubah kembali dengan menggunakan :

Klik tombol  untuk mengubah data PN/WL dengan tampilan seperti ini :

Edit Verifikasi PN/WL

NIK *
3374130707870001

NIP/NRP *
0000947

Nama Lengkap *
EKO YULIARANTO

Instansi *
KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI (KPK)

Unit Kerja *
DEPUTI BIDANG PENCEGAHAN

Sub Unit Kerja
DEPUTI BIDANG PENCEGAHAN

Jabatan *
DEPUTI BIDANG PENCEGAHAN

Email
Informasi@kpk.go.id

No HP
085640763677

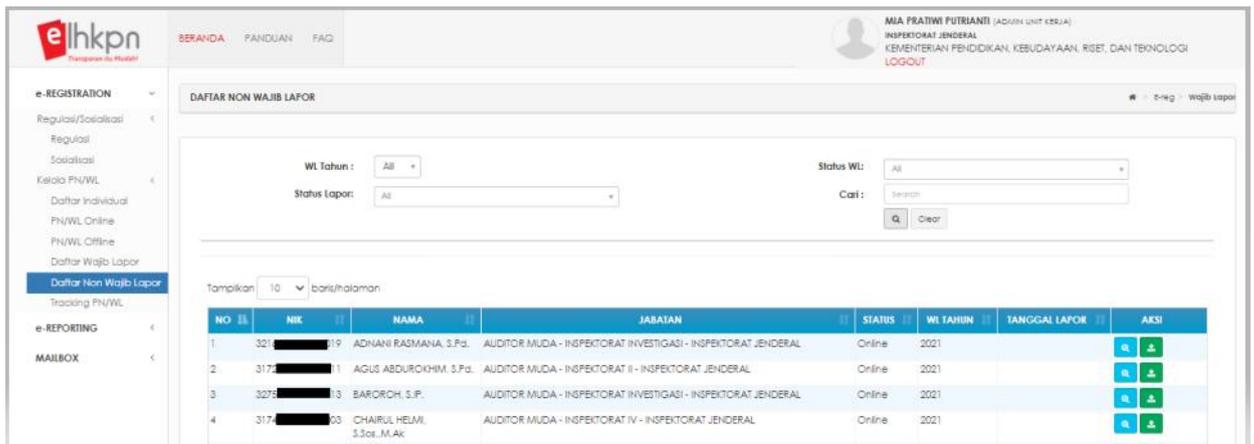
Perubahan hanya dapat dilakukan pada field unit kerja, sub unit kerja dan jabatan. Kemudian Klik tombol  untuk menyetujui atau  untuk membatalkan.

2. Merubah Status dari Non Wajib Laport menjadi Wajib Laport

Untuk mengaktifkan PN/WL yang menjabat kembali (pada periode sebelumnya telah dinonaktifkan karena berhenti dari jabatannya), langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

a. Pilih menu **e-Registration – Kelola PN/WL – Daftar Non Wajib Laport**

Akan tampil halaman sebagai berikut :



NO	NIK	NAMA	JABATAN	STATUS	WL TAHUN	TANGGAL LAPORT	AKSI
1	320109	ADNANI RASMANA, S.Pa.	AUDITOR MUDA - INSPEKTORAT INVESTIGASI - INSPEKTORAT JENDERAL	Online	2021		 
2	317101	AGUS ABDUROKHM, S.Pa.	AUDITOR MUDA - INSPEKTORAT II - INSPEKTORAT JENDERAL	Online	2021		 
3	327103	BAROROH, S.P.	AUDITOR MUDA - INSPEKTORAT INVESTIGASI - INSPEKTORAT JENDERAL	Online	2021		 
4	317103	CHAIRUL HELMI, S.Sos.,M.Ak.	AUDITOR MUDA - INSPEKTORAT IV - INSPEKTORAT JENDERAL	Online	2021		 

b. Untuk menampilkan daftar non WL di semua periode tahun, pilih All pada tab WL Tahun:

WL Tahun :

c. Masukkan NIK>Nama PN/WL yang akan diaktifkan pada tab

Cari :

Kemudian klik tombol 

d. Setelah menemukan Nama PN/WL yang akan diaktifkan, pastikan bahwa data PN/WL tersebut sudah termasuk wajib laport LHKPN di Kemendikbud.

e. klik tombol pada data PN/WL dan isi lengkap setiap field yang disediakan sesuai tampilan berikut :

Data Non Wajib Laporan

NIK * 6666666666600444

Nama * ARI WIBOWO

Tempat/ Tanggal Lahir * JAKARTA 01/01/1980

Jenis Kelamin * LAKI - LAKI

NRP/ NIP/ No Pegawai * 198001012006041009 WL Tahun : 2023

INSTANSI * KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIT KERJA * INSPEKTORAT JENDERAL

SUB UNIT KERJA * SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

JABATAN *

Email * svsa@rikoma.com

Nomor Handphone * 081252141441

WL Tahun * 2020

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

f. Kemudian klik tombol [Simpan PN/WL](#) dan data akan berpindah ke submenu Verifikasi Data Individual pada tab Wajib Laporan untuk diverifikasi oleh Admin Instansi.

3. Merubah Status Wajib lapor menjadi Non Wajib Laporan

Untuk menonaktifkan PN/WL yang tidak menjadi Wajib Laporan LHKPN atau berhenti dari jabatannya karena meninggal/pensiun/mutasi/pindah instansi. Wajib Laporan yang dapat dinonaktifkan hanya WL periode 2024. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

a. Pilih menu **e-Registration - Kelola PN/WL - Daftar Wajib Laporan**

b. Pilih **WL Tahun :** kemudian klik tombol untuk menampilkan daftar Wajib Laporan pada periode pelaporan tahun 2024

NO	NIK	NAMA	JABATAN	VALIDASI JABATAN	WL TAHUN	AKSI
1			KEPALA SUBBAIGIAN TATA USAHA DEPARTEMEN TEKNIK FISIKA - FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI DAN REKAYASA SISTEM - INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER - KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI	Sudah	2024	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="G"/> <input type="button" value="A"/>
2			KETUA PRODI PENDIDIKAN PROFESI KEDOKTERAN - FAKULTAS KEDOKTERAN DAN KEDOKTERAN HEWAN - UNIVERSITAS NUSA CENDANA - KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI	Sudah	2024	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="G"/> <input type="button" value="A"/>
3			PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA - UNIVERSITAS JEMBER - UNIVERSITAS JEMBER - KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI	Sudah	2024	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="G"/> <input type="button" value="A"/>
4			DEKAN - FAKULTAS KEHUTANAN - UNIVERSITAS HASANUDDIN - KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI	Sudah	2024	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="G"/> <input type="button" value="A"/>

c. Masukkan NIK>Nama WL yang akan dinonaktifkan pada tab

Cari :

Kemudian klik tombol

d. Akan muncul tampilan sebagai berikut :

WAJIB LAPOR

Ereg - Wajib Lapo

WL Tahun : 2024

Status Laporan: ALL

Unit Kerja: -- Pilih Unit Kerja --

Validasi Jabatan: ALL

Cari :

Print to Excel

Tampilkan 10 baris/halaman

NO	NIK	NAMA	JABATAN	VALIDASI JABATAN	WL TAHUN	AKSI
1	300202	S.E.	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA DEPARTEMEN TEKNIK FISIKA - FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI DAN REKAYASA SISTEM - INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER - KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI	Sudah	2024	<input type="button" value="Cari"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Menampilkan 1 sampel 1 dari 1 baris data

Pertama Sebelumnya 1 Selanjutnya Terakhir

e. Fungsi Tombol :

- Tombol  digunakan untuk melihat data wajib lapor LHKPN.
- Tombol  digunakan untuk mengubah data wajib lapor LHKPN tanpa mengubah statusnya menjadi online atau offline
- Tombol  digunakan untuk mengubah status PN/WL menjadi NonWajib Lapor.

f. Pastikan bahwa data PN/WL tersebut sudah tidak termasuk wajib lapor LHKPN di Kemendikbud.

g. Klik Tombol  pada data PN/WL yang akan diubah statusnya dan aplikasi akan menampilkan halaman seperti ini :

Wajib Lapor

Benarkah Akan Menonaktifkan Wajib Lapor dibawah ini ?

NIK : 300202

Nama : S.E.

Jenis Kelamin : PEREMPUAN

Tempat, Tanggal Lahir : Purabaya, 18/04/1990

Email : s.e@yahoo.com

No HP : 08123456789

Alasan* : --Pilih Alasan--

Keterangan* :

h. Pilih alasan perubahan status menjadi Non Wajib Lapor, kemudian klik tombol  dan data akan berpindah ke submenu Verifikasi Data Individual pada tab Non Wajib Lapor untuk diverifikasi oleh Admin Instansi.