



DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH  
PEMBANGUNAN SARANA JAYA DKI JAKARTA

KEPUTUSAN DIREKSI  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR : 17 tahun 2025

TENTANG

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN)  
PEJABAT PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA  
JAYA DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Keputusan Direksi Nomor 2 Tahun 2024 telah mengatur mengenai Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Pejabat Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta, namun sesuai dengan kondisi Perusahaan perlu dilakukan perubahan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Direksi Sarana Jaya tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Pejabat Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta

Kekayaan Penyelenggara Negara;

5. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Panduan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Badan Usaha Milik Daerah
6. Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2 Tahun 1982 jo. Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 6 Tahun 1990 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta jo. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta jo. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 92 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
8. Keputusan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Selaku Kepala Daerah Yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Pada Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Nomor 16 Tahun 2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direksi dan Dewan Pengawas Pada Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Sebanyak 6 (enam) Orang;
9. Peraturan Direksi Sarana Jaya Nomor 81 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satu Tingkat Dibawah Direksi Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
10. Peraturan Direksi Sarana Jaya Nomor 49 Tahun 2024 tentang Peraturan Perusahaan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN) PEJABAT PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Keputusan Direksi ini yang dimaksud dengan :

1. Perusahaan adalah Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Sarana Jaya;
2. Direksi adalah Direksi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya yang terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 2 (dua) orang Direktur;
3. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya, yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris dan 1 (satu) orang Anggota;
4. Pejabat Penyelenggara Negara adalah Pejabat Struktural di lingkungan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya yang diwajibkan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
5. Harta Kekayaan adalah Harta benda berupa benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud, termasuk hak dan kewajiban lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang dimiliki oleh Pejabat Penyelenggara Negara beserta istri/suami dan anak yang masih menjadi tanggungan, penyelenggara Negara, baik atas nama penyelenggara Negara atau orang lain, yang diperoleh sebelum dan selama penyelenggara Negara memangku jabatannya;
6. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
7. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia;
8. Pendaftaran adalah penyampaian LHKPN oleh Penyelenggara Negara kepada KPK;
9. Pengumuman adalah pengumuman LHKPN oleh Penyelenggara Negara kepada publik;
10. Pemeriksa adalah serangkaian kegiatan untuk menguji kepatuhan, kelengkapan, keberadaan, dan kewajaran harta kekayaan yang dicantumkan di dalam LHKPN.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Petunjuk mengenai tata cara penyampaian melalui sistem e-LHKPN bagi wajib lapor LHKPN dan mendukung program pemerintah dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan Negara yang bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

## BAB III WAJIB LAPOR LHKPN

### Pasal 3

Wajib Lapor LHKPN antara lain :

- a. Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
- b. Ketua Dewan Pengawas;
- c. Sekretaris Dewan Pengawas;
- d. Anggota Dewan Pengawas;
- e. Direksi PT. Saranawisesa Properindo
- f. Para General Manajer;
- g. Para Manajer.

## BAB IV PENYAMPAIAN LHKPN

### Pasal 4

- (1). Wajib lapor LHKPN sebagaimana dimaksud pasal 3 wajib mengisi dan menyampaikan LHKPN selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak:
  - a. diangkat dan ditugaskan dalam jabatan;
  - b. promosi;
  - c. mutasi;
  - d. demosi; dan/atau
  - e. masa pelaporan berkala 1 (satu) tahun sekali.
- (2). Wajib lapor LHKPN yang akan memasuki masa pensiun wajib menyampaikan LHKPN selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum pensiun.

- (3). Penyampaian LHKPN yang dilakukan pada masa pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah pelaporan atas harta kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

## BAB V TIM PENGELOLA LHKPN

### Pasal 5

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pengelolaan LHKPN dibentuk Tim Pengelola LHKPN dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

Penanggung Jawab : Sekretaris Perusahaan  
Koordinator Bidang Kepegawaian : General Manajer SDM, Umum, dan Aset  
Koordinator Bidang Pengawasan : Kepala Satuan Pengawas Internal  
Administrator BUMD : Manajer Hubungan Stakeholder  
Administrator Unit Kerja : Staf *Compliance*

### Pasal 6

Tim Pengelola LHKPN sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Tugas Penanggung Jawab adalah :
  - a. Melakukan koordinasi dengan KPK terkait dengan :
    - Monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan Wajib LHKPN dalam menyampaikan dan pengumuman LHKPN;
    - Permintaan fasilitas, melakukan koordinasi dan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN (Modul e-Filing);
    - Hal-hal lainnya yang dapat mendukung kelancaran pengelolaan LHKPN.
  - b. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengelolaan LHKPN di lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya yang dilakukan bersama-sama dengan Koordinator Bidang Kepegawaian dan Koordinator Bidang Pengawasan dengan Siklus sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Direksi ini.

2. Tugas Koordinator Bidang Kepegawaian adalah :
  - a. Melakukan koordinasi dengan KPK mengenai data Wajib LHKPN di lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya setiap tahun;
  - b. Melakukan monitoring terhadap Administrator Perumda Pembangunan Sarana Jaya dan Administrator Unit Kerja dalam hal pemutakhiran data kepegawaian (antara lain: entry, update, validasi) data Wajib LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN (Modul e-Registration);
  - c. Pendistribusian formulir permohonan aktivasi e-filing dan dokumen korespondensi lainnya kepada Wajib LHKPN;
  - d. Menyampaikan formulir Permohonan Aktivasi e-Registration dan e-Filing kepada KPK yang telah ditandatangani, paling lambat 1 (satu) bulan setelah administrator perusahaan melakukan aktivasi akun;
  - e. Mengingatkan Wajib LHKPN di lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya untuk mematuhi kewajiban penyampaian melalui aplikasi e-LHKPN (Modul e-Filing).
3. Koordinator Bidang Pengawasan adalah :
  - a. Melakukan monitoring terhadap kepatuhan Wajib LHKPN;
  - b. Melakukan koordinasi dengan KPK mengenai kepatuhan Wajib LHKPN di lingkungan BUMD;
  - c. Membuat rekomendasi kepada atasan langsung atau Direktur Utama agar terhadap Wajib LHKPN yang tidak patuh dalam penyampaian LHKPN diberi sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Tugas Administrator BUMD adalah :
  - a. Melakukan koordinasi dengan KPK mengenai pengelolaan dan pengadministrasian aplikasi e-LHKPN dengan diketahui oleh Koordinator Bidang Kepegawaian atau Koordinator Bidang Pengawasan;
  - b. Mengelola aplikasi e-LHKPN (Modul e-Registrasi) di lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya yang meliputi :
    - Penyusunan master jabatan yang berisi rincian Unit Kerja, Sub Unit Kerja, Nama Jabatan;
    - Melakukan pemutakhiran data kepegawaian Wajib LHKPN yang mengalami perubahan data di lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya melalui aplikasi e-LHKPN (Modul e-Registration);

- Aktivasi akun Administrator Unit Kerja sebagai pengguna Modul e-Registration;
  - Aktivasi akun Wajib LHKPN sebagai pengguna Modul e-Filing;
  - Melakukan verifikasi terhadap pemutakhiran data Wajib LHKPN yang dilakukan oleh Administrator Unit Kerja;
  - Memfasilitasi dan mengkoordinasikan sosialisasi kewajiban LHKPN dan bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN (Modul e-Filing);
  - Memfasilitasi Wajib LHKPN yang mengalami kendala teknis pada saat menggunakan aplikasi e-LHKPN Modul e-Filing.
- c. Membantu Penanggung Jawab, Koordinator Kepegawaian dan Koordinator Pengawasan dalam melakukan monitoring kepatuhan Wajib LHKPN di lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

5. Tugas Administrator Unit Kerja adalah :

Mengelola aplikasi e-LHKPN (Modul-Registration) di lingkungan kerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya meliputi :

- Aktivasi akun Wajib LHKPN sebagai pengguna Modul e-Filing;
- Melakukan pemutakhiran data kepegawaian Wajib LHKPN yang mengalami perubahan data di lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya pada aplikasi e-LHKPN (Modul e-Registration);
- Memfasilitasi Wajib LHKPN yang mengalami kendala teknis pada saat menggunakan aplikasi e-LHKPN Modul e-Filing.

BAB VI  
SANKSI

Pasal 7

Terhadap pejabat Penyelenggara Negara yang tidak melaporkan harta kekayaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 8

Biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan Tim Pengurus LHKPN dibebankan pada Anggaran Perusahaan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

- (1) Dengan diberlakukannya Keputusan Direksi ini maka Keputusan Direksi No 2 Tahun 2024 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi:
- (2) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 10 Maret 2025  
DIREKSI SARANA JAYA  
DIREKTUR UTAMA

  
  
ANDIRA REOPUTRA