

KEPUTUSAN KETUA
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI
NOMOR KEP. ~~2241~~/BNSP/IX/2025
TENTANG
PENUNJUKAN WAJIB LAPOR HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA
NEGARA (LHKPN) DAN UNIT PENGELOLA SISTEM LAPORAN HARTA
KEKAYAAN SECARA ELEKTRONIK (e-LHKPN)
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembangunan integritas Penyelenggara Negara serta upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi di Lingkungan Badan Nasional Sertifikasi Profesi, diperlukan komitmen seluruh Penyelenggara Negara dalam hal ini Anggota Badan Nasional Sertifikasi Profesi untuk melaporkan harta kekayaannya;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dipandang perlu menunjuk dan menetapkan Unit Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di lingkungan Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi tentang Penunjukan Wajib Laport Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Unit Pengelola Sistem Laporan Harta

Kekayaan Secara Elektronik (e-LHKPN) pada Badan Nasional Sertifikasi Profesi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 385);
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6189);
 4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 201 Nomor 985);
 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 674);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI TENTANG PENUNJUKAN WAJIB LAPOR HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN) DAN UNIT PENGELOLA

SISTEM LAPORAN HARTA KEKAYAAN SECARA ELEKTRONIK (e-LHKPN) BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

- KESATU : Menunjuk Wajib Lapor dan Unit Pengelola e-LHKPN Badan Nasional Sertifikasi Profesi dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi ini.
- KEDUA : Wajib Lapor sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari Ketua BNSP, Wakil Ketua BNSP dan Para Anggota BNSP yang wajib melaporkan harta kekayaannya secara mandiri melalui Sistem Laporan Harta Kekayaan Elektronik (e-LHKPN).
- KETIGA : Unit Pengelola e-LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari Penanggung Jawab, Ketua Tim, Sekretaris dan Admin Instansi.
- KEEMPAT : Wajib Lapor dan Unit Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- KELIMA : Biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Badan Nasional Sertifikasi Profesi Tahun Anggaran 2025.

KELIMA : Keputusan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 September 2025

KETUA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI,



LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KETUA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

NOMOR KEP. 2241 /BNSP/IX/2025

TENTANG

PENUNJUKAN WAJIB LAPOR HARTA KEKAYAAN
PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN) DAN ADMIN
INSTANSI SISTEM LAPORAN HARTA KEKAYAAN
SECARA ELEKTRONIK (e-LHKPN) BADAN NASIONAL
SERTIFIKASI PROFESI

SUSUNAN KEANGGOTAAN

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
WAJIB LAPOR			
1.	Syamsi Hari	Ketua BNSP	Wajib Lapor
2.	Ulfah Mashfufah	Wakil Ketua BNSP	Wajib Lapor
3.	Adi Mahfudz Wuhadji	Anggota BNSP	Wajib Lapor
4.	Miftakul Azis	Anggota BNSP	Wajib Lapor
5.	Amilin	Anggota BNSP	Wajib Lapor
6.	Nurwijoyo Satrio Aji Martono	Anggota BNSP	Wajib Lapor
7.	Muhammad Nur Hayid	Anggota BNSP	Wajib Lapor
UNIT PENGELOLA e-LHKPN			
1.	Moh. Amir Syarifuddin	Kepala Sekretariat	Penanggung Jawab
2.	Yudi Hermawan	Kepala Bagian Umum	Ketua Tim
3.	Nova Anggraini	Subkoordinator Bidang SDM Aparatur dan Rumah Tangga	Sekretaris

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
4.	Ikhsania Riyani	Penelaah Teknis Kebijakan	Admin Instansi
5.	Hery Yoseph	Penelaah Teknis Kebijakan	Admin Instansi

KETUA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI,



SYAMSI HARI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI
NOMOR KEP. 2241 /BNSP/IX/2025
TENTANG
PENUNJUKAN WAJIB LAPOR HARTA KEKAYAAN
PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN) DAN ADMIN
INSTANSI SISTEM LAPORAN HARTA KEKAYAAN
SECARA ELEKTRONIK (e-LHKPN) BADAN
NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

Wajib Lapo:

Ketua BNSP, Wakil Ketua BNSP dan Para Anggota BNSP.

- Mempunyai tugas :
1. Melaporkan harta kekayaannya secara mandiri melalui Sistem Laporan Harta Kekayaan Elektronik (e-LHKPN);
 2. Penyampaian LHKPN dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali atas Harta Kekayaan yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember selama masa jabatan;
 3. Penyampaian LHKPN disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 31 Maret tahun berikutnya.

Penanggung Jawab:

Kepala Sekretariat BNSP.

- Mempunyai tugas :
1. Melakukan pemantauan terkait kepatuhan penyampaian LHKPN di Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
 2. Melakukan evaluasi kepatuhan penyampaian LHKPN di Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

Ketua Tim:

Kepala Bagian Umum

- Mempunyai tugas :
1. Menginformasikan kepada Wajib Lapor di Badan Nasional Sertifikasi Profesi untuk menyampaikan LHKPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 2. Memastikan ketepatan pengisian dan perubahan data Penyelenggara Negara yang telah didaftarkan sesuai dengan petunjuk pengisian dan perubahan data Wajib Lapor.

Sekretaris:

Subkoordinator SDM Aparatur dan Rumah Tangga.

- Mempunyai tugas :
1. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan pelaporan LHKPN di Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Admin Instansi.

Admin Instansi:

Tim Bagian Umum.

Mempunyai tugas

- : 1. Menjadi Narahubung dalam pengelolaan pelaporan LHKPN dengan petugas LHKPN di Komisi Pemberantasan Korupsi;
2. Melakukan pemutakhiran data kepegawaian Wajib Lapor;
3. Mengelola akun pengguna e-LHKPN guna mempermudah pengisian mandiri oleh masing-masing Wajib Lapor.

KETUA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI,

