



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

INSPEKTORAT JENDERAL

Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270

Telepon 021 - 5737104

Laman: www.itjen.kemdikbud.go.id

Nomor : 7451/G/KS.01.01/2021

22 Oktober 2021

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pemutakhiran Data Wajib Lapor (WL) LHKPN Periode Pelaporan Tahun 2021

Yth. Pimpinan Unit Utama dan Unit Kerja

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Pertama, kami sampaikan apresiasi yang tinggi kepada seluruh pimpinan unit utama dan unit kerja atas kerja sama dan komitmen Saudara sehingga sampai dengan bulan Oktober 2021 tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN periode pelaporan tahun 2020 di lingkungan Kemendikbudristek mencapai 97,03% (sembilan puluh tujuh koma nol tiga persen).

Selanjutnya, dalam rangka memasuki periode pelaporan LHKPN tahun 2021 yang akan dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari s.d. 31 Maret 2022, dengan hormat kami sampaikan sebagai berikut:

1. Admin LHKPN Unit Utama dan Unit Kerja agar melakukan pemutakhiran data WL LHKPN periode tahun 2021 meliputi:
 - a. Penambahan WL baru tahun 2021, apabila terdapat penambahan Penyelenggara Negara (PN) yang menjadi WL baru dilantik pada tahun 2021 dan belum pernah terdaftar di aplikasi e-LHKPN;
 - b. Pengaktifan kembali WL tahun 2021, apabila terdapat PN yang kembali menjadi WL di tahun 2021 dan sebelumnya sudah terdaftar sebagai Non-WL di aplikasi e-LHKPN; dan
 - c. Penonaktifan WL tahun 2021, apabila terdapat PN yang sudah tidak menjadi WL lagi di tahun 2021.

Perlu diperhatikan bahwa penyelesaian pemutakhiran data dimaksud **paling lambat tanggal 15 Desember 2021** (tata cara pemutakhiran terlampir). Pemutakhiran yang dilakukan melewati tanggal tersebut, maka secara otomatis oleh sistem tidak dapat dilakukan.

2. Penyelenggara Negara wajib lapor LHKPN Kemendikbudristek adalah sebagai berikut:

- a. Pejabat Eselon I dan yang disetarakan;
- b. Pejabat Eselon II dan yang disetarakan;
- c. Pejabat Eselon III dan yang disetarakan;
- d. Pejabat Eselon IV dan yang disetarakan;
- e. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri;
- f. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;
- g. Pejabat Perbendaharaan;
- h. Auditor;
- i. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- j. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa.

Catatan :

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

3. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana dimaksud pada nomor 2 huruf e 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; dan
- g. Ketua/Koordinator Program Studi.

Informasi lebih lanjut dalam pelaksanaan pemutakhiran data WL LHKPN dapat menghubungi Admin Instansi Inspektorat Jenderal Sdri. Safrina Ayuning (081252141441) dan Sdri. Mia Pratiwi (085722419677).

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Inspektur Jenderal,



Dr. Chatarina Muliana, S.H., S.E., M.H.
NIP 197211191996032002

Tembusan:

1. Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan
2. Sekretaris Unit Utama.

Lampiran Surat

Nomor : 7451/G/KS.01.01/2021

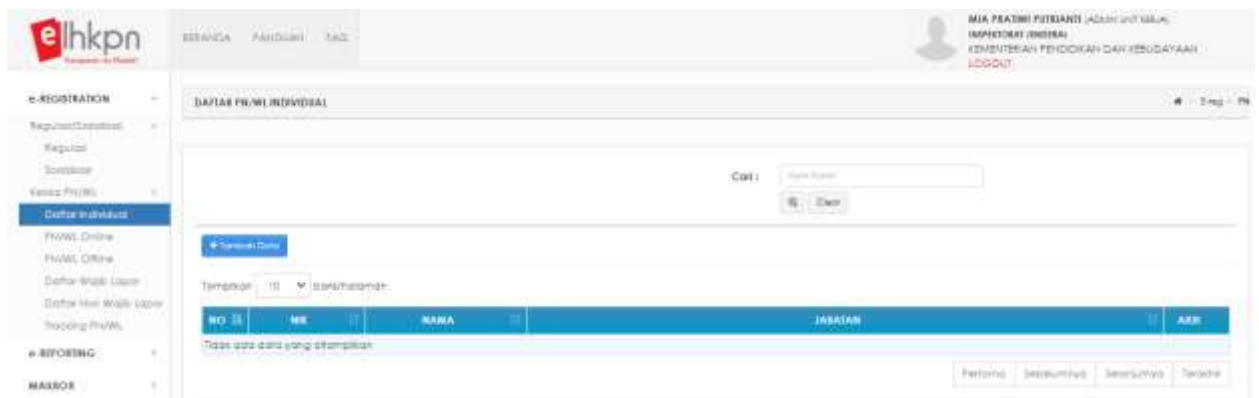
Tanggal : 22 Oktober 2021

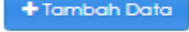
**PANDUAN PEMUTAKHIRAN DATA WAJIB LAPOR LHKPN
PERIODE PELAPORAN TAHUN 2021
BAGI ADMIN UNIT KERJA/SATUAN KERJA
Di LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**







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

Langkah-langkah untuk menambahkan PN/WL LHKPN yang baru menjabat pada tahun 2021, 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**



- d. **Klik Tombol**  untuk menambahkan data PN/WL Individual
- e. Kemudian aplikasi akan menampilkan form tambah data PN/WL seperti berikut :

- 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 :



[BERANDA](#)
[PANDUAN](#)
[FAQ](#)



MIA PRATIWI PUTRIANTI (ADMIN UNIT KERJA)
 INSPEKTORAT JENDERAL
 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
[LOGOUT](#)

e-REGISTRATION

Regulasi/Sosialisasi

Regulasi

Sosialisasi

Kelola PN/WL

Daftar Individual

PN/WL Online

PN/WL Offline

Daftar Wajib Laport

Daftar Non Wajib Laport

Tracking PN/WL

e-REPORTING









MAILBOX

DAFTAR NON WAJIB LAPORT

WL Tahun : All
Status Laport : All

Status WL : All
Cari :

Tampilkan 10 baris/halaman

NO	NIK	NAMA	JABATAN	STATUS	WL TAHUN	TANGGAL LAPORT	AKSI
1	321	ADNANI RASMANA, S.Pd.	AUDITOR MUDA - INSPEKTORAT INVESTIGASI - INSPEKTORAT JENDERAL	Online	2021		 
2	317	AGUS ASDURKHIM, S.Pd.	AUDITOR MUDA - INSPEKTORAT II - INSPEKTORAT JENDERAL	Online	2021		 
3	327	BAROROH, S.P.	AUDITOR MUDA - INSPEKTORAT INVESTIGASI - INSPEKTORAT JENDERAL	Online	2021		 
4	317	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 : All ▼

- 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 lapor LHKPN di Kemendikbud.

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

Data Non Wajib Lapor


NIK *	INSTANSI *
<input type="text" value="666666666600444"/>	<input type="text" value="KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN"/>
Nama *	UNIT KERJA *
<input type="text" value="ARI WIBISONO"/>	<input type="text" value="INSPEKTORAT JENDERAL"/>
Tempat/ Tanggal Lahir *	SUB UNIT KERJA
<input type="text" value="JAKARTA"/> <input type="text" value="01/01/1980"/>	<input type="text" value="SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL"/>
Jenis Kelamin *	JABATAN *
<input type="text" value="LAKI-LAKI"/>	<input type="text" value=""/>
NRP/NIP/ No Pegawai	Email *
<input type="text" value="185-0000000-0000000"/>	<input type="text" value="ivsa@kemdikbud.go.id"/>
	Nomor Handphone *
	<input type="text" value="081252141441"/>
	WL Tahun *
	<input type="text" value="2020"/>

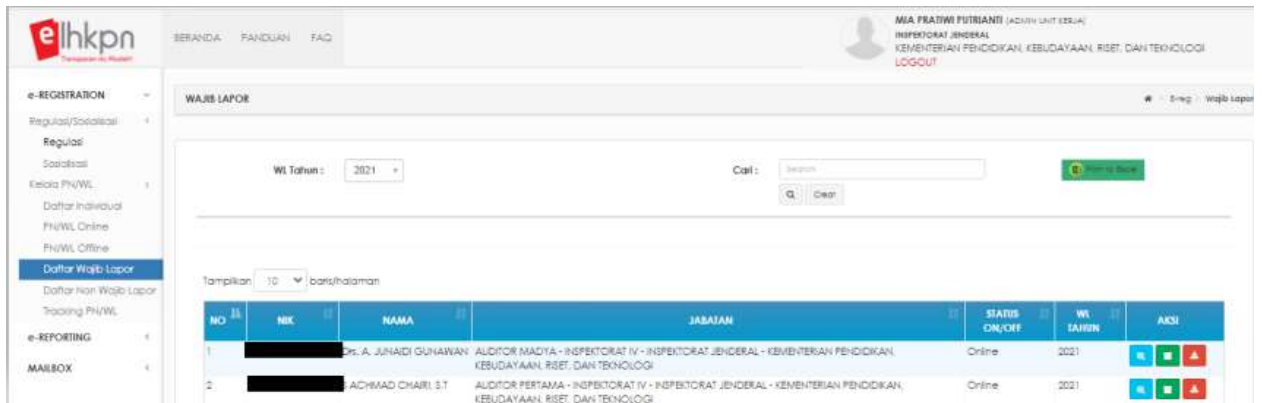
- f. Kemudian klik tombol dan data akan berpindah ke submenu Verifikasi Data Individual pada tab Wajib Lapor untuk diverifikasi oleh Admin Instansi.

3. Merubah Status Wajib lapor menjadi Non Wajib Lapor

Untuk menonaktifkan PN/WL yang tidak menjadi Wajib Lapor LHKPN atau berhenti dari jabatannya karena meninggal/pensiun/mutasi/pindah instansi. Wajib Lapor yang dapat dinonaktifkan hanya WL periode 2021. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

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

- b. Pilih **WL Tahun :** kemudian klik tombol  untuk menampilkan daftar Wajib Lapor pada periode pelaporan tahun 2021



NO	NIK	NAMA	JABATAN	STATUS ON/OFF	WL TAHUN	Aksi
1	[REDACTED]	Dr. A. JUNAI GUHAWAN	AUDITOR MADYA - INSPEKTORAT IV - INSPEKTORAT JENDERAL - KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI	Online	2021	[Icons]
2	[REDACTED]	ACHMAD CHAIRIL S.T	AUDITOR PERTAMA - INSPEKTORAT IV - INSPEKTORAT JENDERAL - KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI	Online	2021	[Icons]

- c. Masukkan NIK/Nama WL yang akan dinonaktifkan pada tab

Cari:  




Kemudian klik tombol 

- d. Akan muncul tampilan sebagai berikut :




NIK	NIK	NAMA	JABATAN	STATUS ON/OFF	WL TAHUN	Aksi
1	352003	SARINHA AYUNING WYATHABAR	SEKRETARIS - SEKRETARIAT - INSPEKTORAT JENDERAL - KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI	Online	2021	[Icons]

- 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.

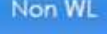
- g. Klik Tombol  pada data PN/WL yang akan diubah statusnya dan aplikasi akan menampilkan halaman seperti ini :

Wajib Laporkan

Benarlah Akun Menonaktifkan Wajib Laporkan dibawah ini :

NIK	:	343 [redacted] 05
Nama	:	SAFRINA A/TUNING WITATHASARI
Jenis Kelamin	:	PEREMPUAN
Tempat , Tanggal Lahir	:	LAMCHOAN, [redacted]
Email	:	[redacted]@gmail.com
No HP	:	081252141441
Alasan*	:	[Pilih Alasan] 

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