

PT INDONESIA POWER

KEPUTUSAN DIREKSI PT INDONESIA POWER

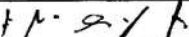
NOMOR : 112.K/010/IP/2021

TENTANG

**PEDOMAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN)
DI LINGKUNGAN PT INDONESIA POWER**

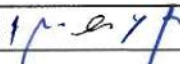
DIREKSI PT INDONESIA POWER

- Menimbang :
- a. bahwa guna memperkuat posisi Perusahaan dalam menghadapi persaingan usaha, memaksimalkan nilai-nilai budaya perusahaan, meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya serta kepercayaan pemangku kepentingan (*stakeholder*), maka diperlukan komitmen pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkelanjutan;
 - b. bahwa sebagai wujud dari penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dilaksanakan program "Indonesia Power Bersih" di lingkungan PT Indonesia Power sebagai Lanjutan dari Program PLN Bersih dan PLN Berintegritas;
 - c. bahwa dalam rangka mendukung penyampaian Laporan Harta Kekayaan pada sistem yang dibuat oleh Komisi Pemberantasan Korupsi, perlu disusun Pedoman Laporan Harta Kekayaan di Lingkungan PT Indonesia Power;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a, b, dan e di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Direksi PT Indonesia Power tentang Pedoman Laporan Harta Kekayaan di Lingkungan PT Indonesia Power.

Paraf: 

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1994 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (Perum) Listrik Negara Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2014 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
12. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012;
13. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2020;
14. Keputusan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor KEP-07/KPK/02/2005 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
15. Instruksi Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor INS-01/MBU/2009 tentang Penyelenggara Negara yang Wajib Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara

Paraf: 

- (LHKPN) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
16. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 060.K/DIR/2014 tentang Pedoman PLN Bersih;
 17. Anggaran Dasar PT Indonesia Power dan Perubahannya;
 18. Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Indonesia Power Nomor 40 tanggal 29 Desember 2020;
 19. Keputusan Bersama Direksi dan Komisaris PT Indonesia Power Nomor 179.K/010/IP/2019 dan 007.SK/DEKOM-IP/2019 tentang Pedoman Etika Perusahaan (*Code of Conduct*);
 20. Keputusan Direksi PT Indonesia Power Nomor 014.K/010/IP/2020 tentang Kebijakan Anti Fraud PT Indonesia Power;
 21. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor 178.K/010/IP/2019, Nomor 006.SK/DEKOM-IP/2019 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*);
 22. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Indonesia Power Nomor 040.K/010/IP/2020, Nomor 002.SK/DEKOM-IP/2020 tentang Kebijakan Umum Penerapan ISO 37001:2018 Sistem Manajemen Anti Penyuapan Di Lingkungan PT Indonesia Power;
 23. Keputusan Direksi PT Indonesia Power Nomor 075.K/010/IP/2020 tentang Organisasi PT Indonesia Power.

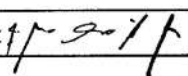
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI PT INDONESIA POWER TENTANG PEDOMAN LAPORAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN) DI LINGKUNGAN PT INDONESIA POWER.

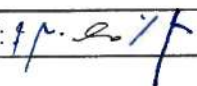
Pasal 1 Ketentuan Umum

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan, adalah PT Indonesia Power.
2. Direksi, adalah Direksi Perusahaan.
3. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disebut 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.

Paraf: 

4. Elektronik LHK yang menggunakan sistem yang dibuat Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut E-LHKPN adalah pelaporan LHKPN dalam bentuk elektronik.
5. Admin LHKPN Head Office adalah pihak yang mempunyai wewenang khusus terhadap pengelolaan LHKPN di lingkungan PT Indonesia Power yang dalam pelaksanaan kegiatannya berkoordinasi dengan Admin Instansi di PT PLN (Persero).
6. Koordinator Unit Kerja adalah Pihak yang mempunyai wewenang khusus terhadap pengelolaan LHKPN di lingkungan Unit dan Anak Perusahaan PT Indonesia Power yang dibuktikan dengan surat tugas atau penunjukan / penetapan oleh General Manager dan/atau Direktur Anak Perusahaan.
7. 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 Direksi dan Pegawai Perusahaan beserta istri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan Direksi dan Pegawai Perusahaan, baik atas nama Direksi dan Pegawai Perusahaan atau orang lain, yang diperoleh sebelum dan selama Direksi dan Pegawai Perusahaan memegang jabatannya.
8. Tanda Terima adalah Dokumen yang diberikan KPK sebagai bukti bahwa yang bersangkutan telah memenuhi kewajibannya dalam menyampaikan LHKPN secara lengkap kepada KPK
9. Tanda Terima adalah dokumen, termasuk tetapi tidak terbatas pada dokumen elektronik yang diberikan KPK kepada Penyelenggara Negara sebagai bukti bahwa yang bersangkutan telah memenuhi kewajibannya dalam menyampaikan LHKPN secara lengkap kepada KPK
10. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun yang dibentuk dengan tujuan meningkatkan daya guna dan hasil guna terhadap upaya pemberantasan tindak pidana korupsi.
11. Wajib Lapor adalah Direksi dan Pegawai Perusahaan di lingkungan Indonesia Power yang telah memenuhi kriteria untuk melakukan pendaftaran dan pengumuman LHKPN.
12. Istri / Suami Wajib Lapor adalah Pihak yang terkait hubungan perkawinan menurut hukum masing-masing agamanya dan kepercayaannya serta sesuai peraturan perundang-undangan.
13. Anak Tanggungan adalah anak kandung, anak tiri, anak angkat dan/atau anak asuh yang masih dibiayai atau mendapatkan bantuan finansial dari Penyelenggara Negara dan/atau Istri/Suami.
14. Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Indonesia Power yang timbul berdasarkan perjanjian dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paraf: 

15. Indonesia Power BerIntegritas adalah suatu program yang dilakukan dalam rangka mencegah terjadinya korupsi, kolusi, dan nepotisme agar meningkatkan budaya perusahaan (*corporate culture*) yang sehat di lingkungan Indonesia Power.

Pasal 2 **Maksud dan Tujuan**

1. Maksud pedoman ini adalah memberikan panduan bagi pegawai Indonesia Power dalam pelaksanaan pembuatan dan penyampaian LHKPN.
2. Tujuan pedoman ini adalah mendukung implementasi program "Indonesia Power Bersih" serta Kebijakan Anti Fraud dan Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap Penyelenggara Negara di Lingkungan PT Indonesia Power.

Pasal 3 **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

1. Pendaftaran Wajib Lapor LHKPN;
2. Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
3. Pengisian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
4. Verifikasi Administratif atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
5. Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
6. Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara; dan
7. Sanksi.

Pasal 4 **Pendaftaran Wajib Lapor LHKPN**

1. Pendaftaran LHKPN dilakukan secara elektronik dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Wajib LHKPN mengisi formulir Pendaftaran yang dapat diunduh pada Aplikasi e-LHKPN. KPK dan mengirimkan formulir Pendaftaran kepada Admin Instansi melalui Admin Unit Kerja.
 - b. Admin Instansi memasukan Data Wajib Lapor LHKPN ke Aplikasi e-LHKPN.
 - c. Wajib Lapor LHKPN menerima surat elektronik aktivasi dan memberikan verifikasi akun e-LHKPN melalui surat elektronik tersebut.
2. Subyek Wajib Lapor LHKPN terdiri dari kriteria sebagai berikut :
 - a. Dewan Komisaris PT Indonesia Power dimana dalam pengelolaannya mengikuti pengelolaan pada Instansi asal;
 - b. Direksi PT Indonesia Power;
 - c. Pegawai PT Indonesia Power pada jenjang jabatan Eksekutif Utama, Eksekutif Senior dan Eksekutif pada jenis jabatan struktural dan fungsional;
 - d. Pegawai PT Indonesia Power yang memangku jabatan struktural pada jenjang jabatan Penyelia Atas dengan mekanisme Pendaftaran Wajib Laporan LHKPN dilakukan secara bertahap berdasarkan pengelompokan pohon profesinya sebagai berikut:

Paraf: 

TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III
Kesekretariatan	Hukum	Teknologi Informasi
Manajemen Energi Primer	Komunikasi	Telkom
Manajemen Pembangkitan (SPS Sub Unit)	K2 dan K3	Kimia Pembangkitan
Pemeliharaan Pembangkitan (SPS Perencanaan dan Pengendalian)	Niaga	Akuntansi
Pengadaan	Enjiniring Pembangkitan	Manajemen Keuangan
Perencanaan Energi Primer	Lingkungan	Manajemen Kinerja
Perencanaan Pembangkitan	Logistik)*	Operasi Pembangkitan
Logistik	Manajemen Operasional SDM)*	Manajemen Sistem SDM
Manajemen Operasional SDM	Pajak dan Asuransi	Manajemen Strategi SDM
Lingkungan	Anggaran	
Manajemen Diklat	Pengelolaan Waduk dan Lahan	

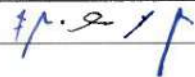
*) Data Jabatan tercantum sebagaimana pada Lampiran

- e. Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Indonesia Power; dan
- f. Pegawai Organik jenjang Supervisor / Penyelia Atas, Eksekutif dan Eksekutif Senior pada Anak Perusahaan PT Indonesia Power.

Pasal 5

Pelaporan Harta Kekayaan

1. Pelaporan LHKPN merupakan bentuk tanggung jawab Wajib Lapo LHKPN terhadap jabatannya sesuai dengan kriteria Wajib Lapo LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (2).
2. Wajib LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib menyampaikan LHKPN kepada KPK pada saat:
 - a. Wajib Lapo LHKPN pertama kali menjabat pada Jabatan yang masuk kedalam Kriteria Wajib Lapo LHKPN,
 - b. Wajib Lapo LHKPN yang diangkat kembali setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun,
 - c. Wajib Lapo LHKPN yang berhenti atau pensiun dari jabatannya sebagai Penyelenggara Negara; dan/atau
 - d. Sewaktu - waktu atas permintaan KPK
3. Wajib LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b, dan c wajib melaporkan LHKPN paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak pengangkatan pertama, berakhirnya masa jabatan atau pensiun, atau pengangkatan kembali setelah berakhirnya masa jabatan atau pensiun sebagai Penyelenggara Negara.

Paraf: 

4. Wajib LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d wajib melaporkan LHKPN secara periodik setiap 1 (satu) tahun atas Harta Kekayaan per tanggal 31 Desember tahun pelaporan.
5. Penyampaian Laporan LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilaporkan paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

Pasal 6 **Pengisian Laporan LHKPN**

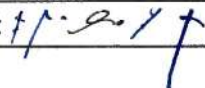
1. Penyampaian LHKPN kepada KPK dilakukan dengan menggunakan formulir Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) yang ditetapkan oleh KPK melalui aplikasi e-LHKPN pada alamat <https://elhkp.kpk.go.id>.
2. Pengisian e-LHKPN mencakup data antara lain data pribadi, harta, utang serta penerimaan dan pengeluaran setahun dari Wajib Lapo serta Suami/Istri.
3. Wajib Lapo LHKPN tidak perlu mengunggah dokumen yang menerangkan kepemilikan Harta Kekayaan pada Lembaga Keuangan.
4. Kebenaran setiap data yang disampaikan dalam pengisian e-LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab Wajib Lapo LHKPN.
5. Wajib Lapo LHKPN wajib melakukan pengisian e-LHKPN sampai dengan status laporan menjadi Dalam Proses Pemeriksaan/Verifikasi. Wajib Lapo LHKPN tidak perlu mengirimkan surat kuasa mengumumkan.
6. Wajib Lapo LHKPN wajib mengirimkan dokumen pendukung berupa lembar surat kuasa mendapatkan data Keuangan.
7. Lembar Surat Kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikirimkan 1 (satu) kali pada saat pelaporan pertama menggunakan aplikasi e-LHKPN.
8. Surat Kuasa yang dimaksud pada Ayat (7) diisi sesuai nama dalam KTP dan ditandatangani masing-masing oleh Wajib Lapo, Pasangan (istri/suami), dan anak yang menjadi tanggungan serta berusia 17 tahun pada saat pelaporan, yang kemudian dicetak, ditandatangani dan dikirimkan kepada KPK dengan alamat :

Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN,
Gedung Merah Putih KPK, Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta 12950

9. Proses Verifikasi oleh KPK selama Max.60 hari kerja sehingga laporan dinyatakan Lengkap atau Tidak Lengkap, Wajib Lapo akan menerima Tanda Terima LHKPN Lengkap jika laporannya dinyatakan telah lengkap dan siap diumumkan.
10. Petunjuk teknis pelaporan harta kekayaan sebagaimana terdapat pada Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 7 **Verifikasi Administratif atas Laporan LHKPN**

1. Verifikasi administratif atas LHKPN yang dilaporkan oleh Wajib LHKPN dilakukan oleh KPK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Hasil verifikasi administratif atas LHKPN sebagaimana dimaksud ayat (1) akan disampaikan secara langsung oleh KPK kepada Wajib Lapo LHKPN dalam waktu 60 (enam puluh) hari kerja.

Paraf: 

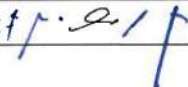
3. Dalam hal hasil verifikasi administratif atas LHKPN dinyatakan belum lengkap, Wajib LHKPN wajib melakukan perbaikan dan/atau menyampaikan kelengkapan LHKPN paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
4. Dalam hal batas waktu akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, perbaikan dan/atau penyampaian kelengkapan LHKPN dapat dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
5. Dalam hal Wajib LHKPN tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), LHKPN yang dilaporkan Wajib LHKPN tidak dapat diproses lebih lanjut dan Wajib LHKPN dianggap belum menyampaikan LHKPN.
6. Dalam hal hasil verifikasi LHKPN dinyatakan lengkap, KPK memberikan Tanda Terima kepada Wajib LHKPN.

Pasal 8 **Pengumuman Laporan LHKPN**

1. Pengumuman LHKPN wajib dilaksanakan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan setelah Wajib Lapo LHKPN menerima Tanda Terima.
2. Pengumuman LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan format yang ditetapkan oleh KPK melalui media elektronik maupun non elektronik melalui Media pengumuman KPK;

Pasal 9 **Pengelolaan Laporan LHKPN**

1. Direksi menunjuk Admin LHKPN Head Office Indonesia Power untuk berkoordinasi dengan Admin Instansi PT PLN (Persero).
2. Penanggung Jawab Pengelolaan LHKPN adalah Head of Group yang menangani fungsi kepatuhan GCG (Head of GCG & Corporate Information) pada Corporate Secretariat.
3. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan LHKPN dilakukan oleh Bidang yang menangani fungsi kepatuhan GCG, untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan dengan rencana kerja yang telah ditetapkan setiap tahunnya
4. Pengelolaan LHKPN dilakukan oleh:
 - a. Corporate Secretariat PT Indonesia Power;
 - b. Head Of Group GCG & Corporate Information;
 - c. General Manager dan Direktur Anak Perusahaan;
 - d. Admin LHKPN Head Office; dan
 - e. Koordinator Unit Kerja.
5. Tugas dan tanggung jawab dari Admin LHKPN Head Office adalah :
 - a. Mempersiapkan perangkat aturan petuniuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengelolaan LHKPN;
 - b. Mensosialisasikan pemahaman tentang pedoman LHKPN kepada pegawai di Lingkungan PT Indonesia Power dan Anak Perusahaan, meng-update data wajib LHKPN, menerima laporan LHKPN;
 - c. Melakukan koordinasi, konsultasi dan surat menyurat kepada KPK melalui PT PLN (Persero) dalam pelaksanaan Pelaporan LHKPN;

Paraf: 

- d. Memantau kepatuhan wajib LHKPN dalam pelaporan LHKPN;
 - e. Memfasilitasi penayangan dan penyimpanan dokumen pengumuman LHKPN;
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi atas efektivitas dari Pelaporan LHKPN di lingkungan PT Indonesia Power, Unit Kerja serta Anak Perusahaan terkonsolidasi;
 - g. Mengkoordinasikan alur kerja dari semua Admin Unit Kerja termasuk Anak Perusahaan, dan memonitoring pelaksanaannya dalam Pelaporan Kinerja Unit dan Anak Perusahaan yang dilaksanakan setiap semester.
6. Tugas dan tanggung jawab dari Koordinator Unit Kerja Indonesia Power adalah :
- a. Mensosialisasikan pemahaman serta teknik pelaporannya sesuai pedoman LHKPN kepada wajib LHKPN, di lingkungan unit kerjanya.
 - b. Melakukan update dan validasi data wajib LHKPN, menerima laporan LHKPN, dan memfasilitasi penerusan laporan LHKPN ke Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - c. Melakukan monitoring terhadap kelengkapan data pendukung dan status Verifikasi Laporan
 - d. Monitoring dan evaluasi kepatuhan wajib LHKPN di Indonesia Power dalam pelaporan LHKPN;
 - e. Menerima konsultasi dan memfasilitasi pengumuman LHKPN Wajib LHKPN di Indonesia Power;
 - f. Membuat Laporan pelaksanaan pengelolaan LHKPN di unit kerjanya masing-masing

Pasal 10 **Pengendalian Korupsi**

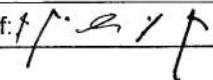
Pelaporan atas pelanggaran fraud atau benturan kepentingan terkait kegiatan pelaksanaan Keputusan ini dilakukan melalui saluran *Whistle Blowing System* (WBS).

Pasal 11 **Sanksi**

- 1. Wajib Lapor yang tidak melaporkan LHKPN sampai dengan akhir tahun pelaporan dinyatakan tidak melakukan tanggung jawab jabatannya.
- 2. Dalam hal Wajib Lapor LHKPN tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi disiplin pegawai berdasarkan Peraturan Disiplin Pegawai dan Sistem Penilaian Kinerja (Unit/Organisasi) yang berlaku di lingkungan Indonesia Power.

Pasal 12 **Ketentuan Penutup**

- 1. Peraturan ini berlaku bagi Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi Indonesia Power yang disahkan melalui Rapat Umum Pemegang Saham Anak Perusahaan, dengan diikuti oleh ratifikasi kebijakan LHKPN oleh Anak Perusahaan.
- 2. Anak Perusahaan dapat Menyusun Kebijakan Pelaporan LHKPN tersendiri dengan mengacu pada ketentuan dalam Keputusan ini.

Paraf: 

3. Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan dapat diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.
4. Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Direksi No.235.K/010/IP/2017 tentang Pedoman Laporan Harta Kekayaan Pejabat di Lingkungan PT Indonesia Power serta perubahan maupun aturan turunannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 24 November 2021



Tembusan:

1. Dewan Komisaris;
2. Direksi;
3. Corporate Secretary;
4. CAE, EVP RIE, EVP SPR;
5. Seluruh VP dan HDO;
6. Semua General Manager Unit/Manajer Unit;
7. Seluruh Penyelia Atas;
8. Arsip.

ALUR PENYAMPAIAN LHKPN BERDASARKAN PERATURAN KPK NO. 02 TAHUN 2020

