



SALINAN

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 48 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
KEPADA PEJABAT PEMERINTAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 84 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pejabat Pemerintahan;
- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

MEMUTUSKAN: . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG TATA CARA
PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF KEPADA PEJABAT
PEMERINTAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Administrasi Pemerintahan adalah tata laksana dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan oleh badan dan/atau pejabat pemerintahan.
2. Fungsi Pemerintahan adalah fungsi dalam melaksanakan Administrasi Pemerintahan yang meliputi fungsi pengaturan, pelayanan, pembangunan, pemberdayaan, dan perlindungan.
3. Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan adalah unsur yang melaksanakan Fungsi Pemerintahan, baik di lingkungan pemerintah maupun penyelenggara negara lainnya.
4. Pelanggaran Administratif adalah pelanggaran terhadap ketentuan penyelenggaraan administrasi pemerintahan sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
5. Sanksi Administratif adalah sanksi yang dikenakan bagi pejabat pemerintahan yang melakukan pelanggaran administratif.
6. Atasan Pejabat adalah atasan pejabat langsung yang mempunyai kedudukan dalam organisasi atau strata pemerintahan yang lebih tinggi.

7. Pejabat . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

7. Pejabat yang Berwenang Menegakan Sanksi Administratif adalah Pejabat Pemerintahan yang diberikan kewenangan untuk menegakan Sanksi Administratif.
8. Wewenang adalah hak yang dimiliki oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
9. Kewenangan Pemerintahan yang selanjutnya disebut Kewenangan adalah kekuasaan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk bertindak dalam ranah hukum publik.
10. Keputusan Administrasi Pemerintahan yang juga disebut Keputusan Tata Usaha Negara atau Keputusan Administrasi Negara yang selanjutnya disebut Keputusan adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
11. Tindakan Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disebut Tindakan adalah perbuatan Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk melakukan dan/atau tidak melakukan perbuatan konkret dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
12. Konflik Kepentingan adalah kondisi Pejabat Pemerintahan yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan Wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas Keputusan dan/atau Tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya.

13. Warga . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

13. Warga Masyarakat adalah seseorang atau badan hukum perdata yang terkait dengan Keputusan dan/atau Tindakan.
14. Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik yang selanjutnya disingkat AUPB adalah prinsip yang digunakan sebagai acuan penggunaan Wewenang bagi Pejabat Pemerintahan dalam mengeluarkan Keputusan dan/atau Tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
15. Berita Acara Permintaan Keterangan yang selanjutnya disebut BAPK adalah laporan hasil aparat pengawasan intern pemerintah.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup pengaturan tata cara pengenaan Sanksi Administratif bagi Pejabat Pemerintahan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah ini meliputi:
 - a. Pejabat Pemerintahan yang menyelenggarakan Fungsi Pemerintahan dalam lingkup lembaga eksekutif;
 - b. Pejabat Pemerintahan yang menyelenggarakan Fungsi Pemerintahan dalam lingkup lembaga yudikatif;
 - c. Pejabat Pemerintahan yang menyelenggarakan Fungsi Pemerintahan dalam lingkup lembaga legislatif; dan
 - d. Pejabat Pemerintahan lainnya yang menyelenggarakan Fungsi Pemerintahan yang disebutkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan/atau Undang-Undang.

(2) Pengaturan . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- (2) Pengaturan tata cara pengenaan Sanksi Administratif kepada Pejabat Pemerintahan meliputi:
 - a. kewajiban Pejabat Pemerintahan;
 - b. Sanksi Administratif; dan
 - c. tata cara pengenaan Sanksi Administratif.

BAB II

KEWAJIBAN PEJABAT PEMERINTAHAN

Pasal 3

- (1) Pejabat Pemerintahan berkewajiban untuk menyelenggarakan Administrasi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan pemerintahan, dan AUPB.
- (2) Pejabat Pemerintahan memiliki kewajiban:
 - a. membuat Keputusan dan/atau Tindakan sesuai dengan kewenangannya;
 - b. mematuhi AUPB dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mematuhi persyaratan dan prosedur pembuatan Keputusan dan/atau Tindakan;
 - d. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam menggunakan Diskresi;
 - e. memberikan Bantuan Kedinasan kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang meminta bantuan untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan tertentu;
 - f. memberikan kesempatan kepada Warga Masyarakat untuk didengar pendapatnya sebelum membuat Keputusan dan/atau Tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. memberitahukan . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- g. memberitahukan kepada Warga Masyarakat yang berkaitan dengan Keputusan dan/atau Tindakan yang menimbulkan kerugian paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak Keputusan dan/atau Tindakan ditetapkan dan/atau dilakukan;
- h. menyusun standar operasional prosedur pembuatan Keputusan dan/atau Tindakan;
- i. memeriksa dan meneliti dokumen Administrasi Pemerintahan, serta membuka akses dokumen Administrasi Pemerintahan kepada Warga Masyarakat, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang;
- j. menerbitkan Keputusan terhadap permohonan Warga Masyarakat, sesuai dengan hal-hal yang diputuskan dalam keberatan/banding;
- k. melaksanakan Keputusan dan/atau Tindakan yang sah dan Keputusan yang telah dinyatakan tidak sah atau dibatalkan oleh Pengadilan, pejabat yang bersangkutan, atau Atasan Pejabat; dan
- l. mematuhi putusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

BAB III

SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Tingkat dan Jenis Sanksi Administratif

Pasal 4

Sanksi Administratif terdiri atas:

a. Sanksi Administratif ringan;

b. Sanksi . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- b. Sanksi Administratif sedang; dan
- c. Sanksi Administratif berat.

Pasal 5

Sanksi Administratif ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dikenakan bagi Pejabat Pemerintahan jika tidak:

- a. menggunakan Wewenang berdasarkan peraturan perundang-undangan dan AUPB;
- b. mencantumkan atau menunjukkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar Kewenangan dan dasar dalam menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau Tindakan;
- c. menguraikan maksud, tujuan, substansi, dampak administrasi dan keuangan dalam menggunakan Diskresi yang berpotensi mengubah alokasi anggaran dan menimbulkan akibat hukum yang berpotensi membebani keuangan negara;
- d. menyampaikan permohonan persetujuan secara tertulis kepada Atasan Pejabat dalam menggunakan Diskresi yang berpotensi mengubah alokasi anggaran serta menimbulkan akibat hukum yang berpotensi membebani keuangan negara;
- e. menguraikan maksud, tujuan, substansi, dan dampak administrasi yang berpotensi mengubah pembebanan keuangan negara dalam menggunakan Diskresi yang menimbulkan keresahan masyarakat, keadaan darurat, mendesak dan/atau terjadi bencana alam;
- f. menyampaikan pemberitahuan secara lisan atau tertulis kepada Atasan Pejabat dalam menggunakan Diskresi yang menimbulkan keresahan masyarakat, keadaan darurat, mendesak dan/atau terjadi bencana alam;
- g. menyampaikan . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- g. menyampaikan pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf f paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum penggunaan Diskresi;
- h. menguraikan maksud, tujuan, substansi, dan dampak yang ditimbulkan dalam menggunakan Diskresi yang terjadi dalam keadaan darurat, mendesak dan/atau terjadi bencana alam;
- i. menyampaikan laporan secara tertulis kepada Atasan Pejabat setelah penggunaan Diskresi sebagaimana dimaksud pada huruf h;
- j. menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf i paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak penggunaan Diskresi;
- k. memberikan Bantuan Kedinasan yang diperlukan dalam keadaan darurat;
- l. memberikan persetujuan atau penolakan terhadap Izin, Dispensasi, atau Konsesi yang diajukan oleh pemohon paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau Tindakan yang tidak berpotensi memiliki Konflik Kepentingan;
- n. memberitahukan kepada atasannya dalam hal terdapat Konflik Kepentingan;
- o. memberitahukan kepada pihak-pihak yang bersangkutan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau Tindakan dalam hal Keputusan menimbulkan pembebanan bagi Warga Masyarakat, kecuali diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- p. menyusun dan melaksanakan pedoman umum standar operasional prosedur pembuatan Keputusan sesuai dengan kewenangan;
- q. memberitahukan kepada pemohon bahwa permohonan diterima dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan Keputusan dan/atau Tindakan diajukan dan telah memenuhi persyaratan;
- r. memberitahukan kepada pemohon bahwa permohonan ditolak dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan Keputusan dan/atau Tindakan diajukan dan tidak memenuhi persyaratan;
- s. membuka akses dokumen Administrasi Pemerintahan kepada setiap Warga Masyarakat untuk mendapatkan informasi, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang;
- t. menyampaikan Keputusan kepada pihak-pihak yang disebutkan dalam Keputusan;
- u. mengumumkan pembatalan Keputusan yang menyangkut kepentingan umum melalui media massa;
- v. menyelesaikan Upaya Administratif yang berpotensi membebani keuangan negara;
- w. menetapkan Keputusan sesuai permohonan keberatan dalam hal keberatan diterima;
- x. menetapkan Keputusan keberatan sesuai dengan permohonan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya tenggang waktu;
- y. menetapkan Keputusan sesuai dengan permohonan banding dalam hal banding dikabulkan; atau
- z. menetapkan Keputusan banding sesuai dengan permohonan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya tenggang waktu.

Pasal 6 . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

Pasal 6

Sanksi Administratif ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dikenakan bagi Atasan Pejabat apabila tidak:

- a. menetapkan persetujuan, petunjuk perbaikan, atau penolakan terhadap permohonan persetujuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf d dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah berkas permohonan diterima;
- b. memberikan alasan penolakan secara tertulis apabila melakukan penolakan terhadap permohonan persetujuan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d;
- c. memeriksa, meneliti, dan menetapkan Keputusan terhadap laporan atau keterangan Warga Masyarakat paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan atau keterangan adanya dugaan Konflik Kepentingan Pejabat Pemerintahan dalam menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau Tindakan;
- d. menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau Tindakan dalam hal menilai terdapat Konflik Kepentingan Pejabat Pemerintahan dalam menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau Tindakan; atau
- e. melaporkan keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d kepada atasan Atasan Pejabat dan menyampaikan keputusan tersebut kepada pejabat yang menetapkan Keputusan paling lama 5 (lima) hari kerja.

Pasal 7 . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

Pasal 7

Sanksi Administratif sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dikenakan bagi Pejabat Pemerintahan apabila tidak:

- a. memperoleh persetujuan dari Atasan Pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penggunaan Diskresi yang berpotensi mengubah alokasi anggaran;
- b. memberitahukan kepada Atasan Pejabat sebelum penggunaan Diskresi dan melaporkan kepada Atasan Pejabat setelah penggunaan Diskresi dalam hal penggunaan Diskresi menimbulkan keresahan masyarakat, keadaan darurat, mendesak dan/atau terjadi bencana alam;
- c. menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau Tindakan dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan jika ketentuan peraturan perundang-undangan tidak menentukan batas waktu kewajiban;
- d. menetapkan keputusan untuk melaksanakan putusan pengadilan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak putusan pengadilan ditetapkan;
- e. mengembalikan uang ke kas negara dalam hal Keputusan yang mengakibatkan pembayaran dari uang negara dinyatakan tidak sah; atau
- f. melaksanakan Keputusan dan/atau Tindakan yang sah dan Keputusan yang telah dinyatakan tidak sah atau dibatalkan oleh Pengadilan atau pejabat yang bersangkutan atau atasan yang bersangkutan.

Pasal 8 . . .