MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1318/SK-PL.02/IX/2022
TENTANG
KODE ETIK PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel, telah ditetapkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 939/SK-HK.02.01/VIII/2021 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

b. bahwa untuk menyesuaikan kebutuhan organisasi dan menindaklanjuti hasil evaluasi penilaian maturitas unit kerja pengadaan barang/jasa Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diganti;

c. bahwa ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
6. P eraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);

7. Peraturan ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 985);
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986);
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 239);
10. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pelayanan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
11. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Majelis Kode Etik Pelayan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL.

KESATU ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

KESATU : Menetapkan kode etik penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman bagi sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional antara lain:

1. Kuasa Pengguna Anggaran;
2. Pejabat Pembuat Komitmen;
3. Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
4. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
5. Agen Pengadaan Barang/Jasa; dan
6. Penyelenggara Swakelola.

KETIGA : Penegakan kode etik dan pengenaan sanksi atas dugaan pelanggaran oleh sumber daya pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 939/SK-HK.02.01/VIII/2021 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 September 2022

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

ttd.

HADI TJAHJANTO

Tembusan:
1. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, di Jakarta;
2. Wakil Menteri Agraria dan Tata Ruang/Wakil Kepala Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta; dan
4. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, di seluruh Indonesia.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Joko Subagyo, S.H., M.T.
NIP. 19690822 199403 1 002

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 1318/SK-PL.02/IX/2022
TENTANG
KODE ETIK PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/ BADAN PERTANAHAN NASIONAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Latar Belakang

Proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan salah satu elemen terpenting dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*). Dalam pelaksanaannya pelaku pengadaan dituntut untuk senantiasa menjaga citra, martabat dan kehormatan instansi dengan selalu mengedepankan etika pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan barang/jasa yang mencerminkan prinsip-prinsip pengadaan.

Oleh karena itu perlu adanya standar etika pegawai unit kerja pengadaan barang/jasa agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dapat lebih efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel. Kode etik bagi sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa diperlukan untuk mewujudkan pegawai yang profesional, bertanggung jawab dan menjaga kehormatan serta integritas pegawai.

2. Definisi ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

2. Definisi

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan:

a. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan anggaran pendapatan belanja negara yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

b. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

c. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala unit kerja pengadaan barang/jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.

d. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.

e. Agen Pengadaan adalah unit kerja pengadaan barang/jasa atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai pihak pemberi pekerjaan.

f. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.

g. Pejabat yang Berwenang adalah atasan langsung sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa yang memutuskan pemberian sanksi pelanggaran kode etik penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa.

h. Pejabat yang Ditunjuk adalah atasan pejabat yang berwenang yang memiliki kewenangan untuk menetapkan pembentukan majelis pertimbangan kode etik.

i. Majelis ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

i. Majelis Pertimbangan Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat sementara (*ad hoc*) yang ditetapkan oleh Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional atau Pejabat yang Ditunjuk untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa.

j. Sanksi Moral adalah suatu hukuman psikis yang diberikan kepada sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa yang melakukan pelanggaran sebagai hukuman tambahan dari sanksi tindakan administratif dan ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Keputusan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman etika bagi sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional secara profesional dan bertanggung jawab serta untuk memperkecil kemungkinan adanya risiko pengadaan barang/jasa seperti korupsi, kolusi dan nepotisme.

2. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk menjadi standar etika bagi sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa dalam menjaga kehormatan, integritas dan kredibilitas pengelola pengadaan barang/jasa untuk mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan tepat waktu serta mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja.

BAB II ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

BAB II

NILAI-NILAI ORGANISASI

Setiap sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa wajib melayani, profesional, dan terpercaya dalam menjalankan tugas, fungsi dan kegiatan sehari-hari baik di dalam maupun di luar lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Nilai-nilai kelembagaan meliputi:

1. Melayani
   a. melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu; dan
   b. bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan.
2. Profesional
   a. bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah; dan
   b. senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan.
3. Terpercaya
   a. bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela; dan
   b. patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

BAB III

KODE ETIK

A. KEWAJIBAN

Setiap sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa wajib taat dan patuh dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan mengenai pengadaan barang/jasa serta memedomani kode etik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kode etik aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

B. LARANGAN ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

B. LARANGAN

Setiap sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas dilarang:

1. Melanggar ketentuan kode etik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kode etik aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa;
3. Memberikan data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
4. Melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa di luar ketentuan proses layanan pengadaan barang/jasa;
5. Melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/subjektif; dan
6. Melakukan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB IV
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

A. KEANGGOTAAN

1. Keanggotaan Majelis berjumlah gasal terdiri atas:
   a. ketua merangkap anggota;
   b. sekretaris merangkap anggota; dan
   c. anggota.
2. Keanggotaan Majelis terdiri dari unsur unit kerja bidang pengawasan, kepegawaian, dan hukum.
3. Ketua Majelis berasal dari unsur unit kerja bidang pengawasan.

4. Jabatan ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

4. Jabatan tim Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa yang diduga melanggar kode etik.
5. Jika anggota tersebut diduga melakukan pelanggaran kode etik, yang bersangkutan digantikan oleh anggota pengganti.

B. TUGAS DAN KEWENANGAN

1. Majelis mempunyai tugas:
   a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran;
   b. membuat rekomendasi pemberian sanksi kepada Pejabat yang Berwenang; dan
   c. menyampaikan keputusan sidang majelis kepada Pejabat yang Berwenang.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis berwenang untuk:
   a. memanggil sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa untuk didengar keterangannya karena diduga melanggar kode etik;
   b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
   c. melaksanakan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran kode etik yang diterima;
   d. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
   e. memutuskan pelanggaran kode etik;
   f. memberikan rekomendasi kepada Pejabat yang Berwenang atas jenis sanksi yang akan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terhadap sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa yang melakukan pelanggaran kode etik; dan
   g. memberikan rekomendasi untuk melaporkan kepada instansi yang berwenang atas laporan pelanggaran kode etik apabila terdapat indikasi kerugian negara.
3. Majelis bersidang apabila terdapat dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa yang disampaikan oleh Pejabat yang Berwenang.

BAB V ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

BAB V

PENEGAKAN KODE ETIK

Penegakan kode etik dilaksanakan atas dasar laporan pengaduan dan/atau hasil temuan oleh instansi yang berwenang melakukan pemeriksaan, dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Laporan pengaduan secara tertulis harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pengadu.
2. Pengaduan dapat disampaikan melalui:
   a. surat yang ditujukan ke alamat kantor atau melalui surat elektronik resmi; dan/atau
   b. sistem informasi pengelolaan pengaduan.
3. Laporan pengaduan diterima oleh Pejabat yang Berwenang dengan menjaga kerahasiaan identitas pengadu.
4. Pejabat yang Berwenang yang menerima laporan pengaduan dugaan pelanggaran kode etik dan/atau laporan hasil temuan oleh instansi yang berwenang melakukan pemeriksaan, wajib menindaklanjuti dengan cara:
   a. melakukan penelitian terhadap dugaan pelanggaran yang diterima secara mandiri; atau
   b. meminta keterangan dan tanggapan dari sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa yang diduga melanggar kode etik disertai dengan bukti dugaan pelanggaran.
5. Hasil penelitian oleh Pejabat yang Berwenang dilaporkan kepada Pejabat yang Ditunjuk dengan ditembuskan kepada terlapor.
6. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 4:
   a. tidak memuat dugaan pelanggaran oleh sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa, maka dinyatakan tidak bersalah oleh Pejabat yang Ditunjuk.
   b. memuat dugaan pelanggaran ketentuan mengenai kode etik, Pejabat yang Ditunjuk membentuk Majelis.
7. Majelis mengadakan rapat pembahasan atas hasil analisa laporan/pengaduan/hasil yang diterima dari Pejabat yang Berwenang.
8. Rapat Majelis membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan.

9. Dalam …

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

9. Dalam hal dinyatakan tidak layak proses, penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada Pejabat yang Berwenang.
10. Dalam hal dinyatakan layak proses, penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis, dengan cara:
    a. pemanggilan para pihak;
    b. pengumpulan bukti; dan
    c. pemeriksaan bukti.
11. Hasil pemeriksaan Majelis dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan yang diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang majelis tanpa dihadiri sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa yang diperiksa.
12. Dalam hal musyawarah mufakat tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
13. Sidang Majelis dianggap sah apabila dihadiri oleh ketua, sekretaris dan paling kurang 1 (satu) anggota.
14. Keputusan Majelis yang dituangkan berupa rekomendasi sidang majelis bersifat final yang ditandatangani oleh ketua majelis.
15. Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 14 terdiri atas:
    a. penjatuhan sanksi moral;
    b. sanksi administratif; atau
    c. pernyataan tidak bersalah.
16. Dalam hal rekomendasi Majelis berupa penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada angka 15 huruf a, Majelis menyampaikan rekomendasi sidang Majelis kepada Pejabat yang Berwenang yang ditembuskan kepada Pejabat yang Ditunjuk untuk kemudian diterbitkan keputusan Pejabat yang Berwenang.
17. Pelaksanaan keputusan sanksi moral oleh Pejabat yang Berwenang dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi sidang Majelis.
18. Dalam hal rekomendasi Majelis berupa penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada angka 15 huruf b, Majelis menyampaikan rekomendasi sidang Majelis kepada Pejabat yang Berwenang yang ditembuskan kepada Pejabat yang Ditunjuk untuk menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Dalam ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

19. Dalam hal rekomendasi Majelis berupa pernyataan tidak bersalah sebagaimana dimaksud pada angka 15 huruf c, Majelis menyampaikan rekomendasi sidang Majelis kepada Pejabat yang Berwenang yang ditembuskan kepada Pejabat yang Ditunjuk untuk membuat surat pernyataan tidak bersalah kepada sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa yang disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya rekomendasi sidang Majelis.

BAB VI
SANKSI

A. SANKSI MORAL

1. Sanksi moral dapat berupa:
   a. pernyataan secara tertutup; atau
   b. Pernyataan secara terbuka.
2. Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a merupakan sanksi yang diutarakan secara lisan dan dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang Berwenang, atasan langsung dan sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa yang dikenakan sanksi.
3. Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b merupakan sanksi yang diumumkan pada forum pertemuan resmi, apel, upacara bendera atau media massa.
4. Penyampaian sanksi moral dilakukan dengan surat panggilan untuk menerima surat keputusan sanksi moral dan berita acara penyerahan.
5. Penyampaian sanksi moral secara tertutup atau terbuka disampaikan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal ditetapkan.

B. SANKSI ...

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026

B. SANKSI ADMINISTRATIF

Pengenaan sanksi administratif bagi sumber daya pengelola fungsi layanan pengadaan barang/jasa yang terbukti melakukan pelanggaran, pelaksanaannya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

ttd.

HADI TJAHJANTO

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 September 2026