



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 385 TAHUN 2023

TENTANG

PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 55 Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan, Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Pelindungan Masyarakat perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Sanksi Administratif;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Pelindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2020 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Perangkat Daerah yang dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.
6. Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disingkat Pol PP adalah anggota Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat.
7. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Penegakan hukum administratif adalah tindakan hukum secara preventif dan represif untuk menegakkan peraturan perundang-undangan pada keadaan konkrit melalui kegiatan pengawasan dan peneraan sanksi administratif.
9. Penegakan hukum preventif non yustisial adalah serangkaian upaya tindakan yang dimaksudkan sebagai pencegahan agar tidak terjadi pelanggaran atau penyimpangan ketentuan yang ada.
10. Penegakan hukum represif non yustisial adalah peneraan sanksi administratif terhadap pelanggaran peraturan daerah ketenteraman dan ketertiban umum yang dilakukan secara langsung oleh perangkat penegak hukum daerah yang bersifat final dan mengikat.

11. Izin adalah peraturan tata usaha negara yang dikeluarkan oleh pejabat/badan tata usaha kepada seseorang atau badan hukum perdata untuk melakukan perbuatan hukum tertentu sehingga perbuatannya menjadi sah/legal.
12. Sanksi administratif adalah penerapan perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebanan kewajiban hukum dan/atau perintah untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu atas dasar ketidakpatuhan terhadap persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.
13. Standar Operasional Prosedur Satpol PP yang selanjutnya disebut SOP Satpol PP adalah prosedur bagi aparat Polisi Pamong Praja dalam rangka meningkatkan kesadaran melaksanakan tugas menegakan peraturan daerah, meningkatkan kesadaran dan ketaatan masyarakat, aparat serta badan hukum terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
14. Pengawasan adalah kegiatan memantau, patroli, melaporkan, mengevaluasi terhadap kinerja dari suatu kegiatan guna menetapkan tingkat ketaatan persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.
15. Tertangkap tangan adalah tertangkapnya orang pada waktu sedang melakukan pelanggaran hukum atau dengan segera sesudah beberapa saat tindak pelanggaran hukum dilakukan atau sesaat kemudian diserukan oleh khalayak ramai sebagai orang yang melakukannya, atau sesaat kemudian padanya ditemukan benda yang diduga keras telah dipergunakan untuk melakukan tindak pelanggaran hukum itu yang menunjukkan bahwa ia adalah pelakunya atau turut melakukan atau membantu melakukan tindak pelanggaran hukum.
16. Orang adalah orang perorangan, sekelompok orang, badan usaha atau badan hukum.
17. Surat Tanda Bukti Pelanggaran yang selanjutnya disingkat STBP adalah surat tanda bukti pelanggaran yang memuat identitas pelanggar, jenis pelanggaran, besaran biaya paksa penegakan hukum, tindakan-tindakan yang harus dilakukan oleh pelanggar, batas waktu pemenuhan sanksi dan konsekuensi apabila sanksi tidak dipatuhi yang ditandatangani oleh Pejabat Struktural yang membidangi atau PPNS.
18. Sanksi adalah tindakan, hukuman untuk memaksa orang menepati/mematuhi atau mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Segel adalah kertas berharga yang berkekuatan hukum yang digunakan untuk memaksa orang/seseorang untuk memberhentikan suatu tindakan/ suatu kegiatan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Penyegehan adalah perbuatan menyegel karena suatu pelanggaran dan tidak mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

21. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti ada atau tidak ada perbuatan tindakan tindak pidana pelanggaran atas Peraturan Daerah yang terjadi dan menemukan tersangkanya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini adalah :
- a. landasan hukum untuk melakukan penegakan hukum yang melanggar ketertiban umum yang bersifat preventif dan represif non yustisial;
 - b. sebagai jaminan kepastian hukum bagi aparaturnya penegak hukum di daerah untuk melaksanakan penegakkan sanksi administratif yang bersifat non yustisial;
 - c. memberikan perlindungan hukum bagi para pihak dalam upaya mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. landasan dalam melakukan koordinasi, kerja sama, penyesuaian dan komunikasi dalam penegakan hukum; dan
 - e. upaya mewujudkan pengendalian dalam penegakkan sanksi administratif.
- (2) Tujuan penyusunan Peraturan Bupati adalah:
- a. sarana pembinaan dalam rangka menumbuhkan rasa kesadaran hukum bagi masyarakat untuk mewujudkan ketertiban dan ketenteraman umum;
 - b. menghentikan pelanggaran hukum yang dilakukan oleh setiap orang;
 - c. memulihkan dan/ atau mengembalikan kepada keadaan fungsi semula sebagai akibat dari adanya pelanggaran hukum;
 - d. meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi antar aparaturnya penegak hukum lainnya; dan
 - e. memberi efek jera bagi setiap pelanggar.

BAB III KETERTIBAN UMUM

Pasal 3

Penyelenggaraan ketertiban umum meliputi:

- a. tertib jalan dan angkutan jalan;
- b. tertib sosial;
- c. tertib lingkungan;
- d. tertib jalur hijau, taman dan tempat umum;
- e. tertib sungai, drainase, dan sumber air;
- f. tertib usaha tertentu;
- g. tertib PKL;
- h. tertib reklame;

- j. tertib bangunan gedung; dan
- k. tertib ruang.

BAB IV PENEGAKAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Penegakan sanksi administratif dilakukan berupa tindakan yang bersifat preventif dan represif non yustisial dalam pelaksanaan penyelenggaraan ketertiban umum.
- (2) Sifat preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. penghentian pelanggaran;
 - b. tindakan memperkecil risiko;
 - c. menghentikan gangguan/bahaya dan kerugian;
 - d. upaya mempersempit/melokalisasi dampak;
 - e. tindakan tertentu secara cepat, tepat dan terkoordinasi untuk mencegah dan mengatasi dampak dari penyelenggaraan serta upaya penanggulangan; dan
 - f. meminimalisasi kerugian masyarakat.
- (3) Sifat represif non yustisial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengenaan sanksi berupa:
 - a. tindakan hukum yang memberikan pembebanan kewajiban dan tanggung jawab hukum;
 - b. pembayaran sejumlah uang tertentu sebagai biaya penegakan/pelaksanaan peraturan daerah;
 - c. kewajiban melakukan perbuatan tertentu; dan
 - d. memulihkan pada keadaan fungsi semula sebagai akibat dari adanya pelanggaran hukum.

Pasal 5

- (1) Sanksi administratif dikenakan kepada setiap orang yang telah terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penyelenggaraan ketertiban umum.
- (2) Pembuktian terjadinya pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
 - a. hasil pengawasan;
 - b. upaya pembinaan tidak memberikan pengaruh terhadap tingkat kepatuhan;
 - c. tidak dilakukannya kewajiban sebagaimana yang diperintahkan oleh peraturan daerah; dan
 - d. tertangkap tangan.

Bagian Kedua
Jenis Sanksi

Pasal 6

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan penyelenggaraan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penahanan sementara kartu identitas kependudukan;
 - d. penghentian sementara kegiatan/penyegehan;
 - e. penghentian tetap kegiatan;
 - f. pembongkaran;
 - g. pencabutan sementara izin;
 - h. pencabutan tetap izin; dan
 - i. pengamanan barang bukti objek pelanggaran.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan secara berjenjang dan/atau tidak secara berjenjang.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf j dilaksanakan oleh Satpol PP.
- (5) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h dilaksanakan oleh Satpol PP bersama-sama dengan Perangkat Daerah terkait.
- (6) PPNS dan/atau Anggota Satpol PP yang ditunjuk berwenang mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap pelanggaran ketertiban umum.

BAB V
MEKANISME PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu
Teguran Lisan

Pasal 7

- (1) Teguran lisan dapat dikenakan kepada warga masyarakat, aparatur dan badan hukum yang melanggar ketentuan tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf j.
- (2) Pengenaan sanksi teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Satpol PP memberikan teguran lisan kepada pelanggar untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja;
 - b. setiap memberikan teguran lisan, Satpol PP membuat Berita Acara Teguran Lisan;

- c. Berita Acara Teguran Lisan sebagaimana dimaksud huruf b ditandatangani Oleh petugas yang memberikan teguran dan pelanggar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini; dan
 - d. apabila diperlukan, pelanggar dapat menandatangani Surat Pernyataaan bersedia dan sanggup mentaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan dalam waktu 15 hari kerja terhitung sejak penandatanganan surat pernyataan.
- (3) Apabila dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak dilakukannya teguran lisan pelanggar tidak memenuhi kewajibannya, maka dilakukan tindakan lain berupa teguran tertulis.

Bagian Kedua Teguran Tertulis

Pasal 8

- (1) Teguran tertulis dapat dikenakan kepada warga masyarakat, aparatur dan badan hukum yang melanggar ketentuan tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf k.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila teguran lisan telah dilaksanakan sebelumnya, tetapi pelanggar masih tidak mengindahkan.
- (3) Pengenaan sanksi teguran tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. teguran tertulis dilakukan oleh Satpol PP kepada pelanggar untuk segera memenuhi kewajibannya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak dilakukannya teguran tertulis pertama pelanggar tidak memenuhi kewajibannya, maka dilakukan teguran tertulis kedua dengan jangka waktu 3 (tiga) hari kerja disertai Pemanggilan; dan
 - c. apabila dalam waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak dilakukannya teguran tertulis kedua pelanggar tidak memenuhi kewajibannya, maka dilakukan teguran tertulis ketiga dengan jangka waktu 3 (tiga) hari kerja disertai dengan Peringatan.
- (4) Format Surat Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, maka dilakukan tindakan lain sesuai pelanggaran yang dilakukan.

Bagian Ketiga
Penahanan Sementara Kartu Identitas
Kependudukan

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan penegakan peraturan daerah, petugas Satpol PP dapat melakukan penahanan sementara kartu identitas kependudukan.
- (2) Penahanan sementara kartu identitas kependudukan dapat dikenakan kepada warga masyarakat, aparatur dan badan hukum yang melanggar ketentuan tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f.
- (3) Penahanan sementara kartu identitas kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menjamin pemenuhan sanksi oleh pelanggar.
- (4) Kartu identitas kependudukan yang ditahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil oleh yang bersangkutan, apabila pelanggar telah memenuhi kewajibannya.

Bagian Keempat
Penghentian Sementara Kegiatan/Penyegelan

Pasal 10

- (1) Penghentian sementara kegiatan/penyegelan dapat dikenakan kepada warga masyarakat, aparatur dan badan hukum yang melanggar ketentuan tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf f, huruf j dan huruf k.
- (2) Penghentian sementara kegiatan/ penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila tindakan lain telah dilaksanakan sebelumnya, tetapi pelanggar masih tidak mengindahkan.
- (3) Pengenaan sanksi penghentian sementara kegiatan/penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. penghentian sementara dilakukan oleh Satpol PP didahului dengan Surat Pemberitahuan Penghentian;
 - b. penghentian sementara dilakukan dengan melakukan penyegelan dan/atau tindakan lain yang diperlukan; dan
 - c. penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuatkan Berita Acara Penyegelan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Penghentian sementara kegiatan/penyegelan dicabut atau dapat dibuka kembali apabila pelanggar telah memenuhi kewajibannya.
- (2) Pembukaan penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan adanya permohonan dari yang bersangkutan dan Satpol PP membuat Berita Acara Pembukaan Penyegelan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Penghentian Tetap Kegiatan

Pasal 12

- (1) Penghentian tetap kegiatan dapat dikenakan kepada warga masyarakat, aparatur dan badan hukum yang melanggar ketentuan tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, huruf f, huruf j dan huruf k.
- (2) Penghentian tetap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila penghentian sementara kegiatan/penyegelan telah dilaksanakan sebelumnya, tetapi pelanggar masih tidak mengindahkan.
- (3) Pengenaan sanksi penghentian tetap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. penghentian tetap kegiatan dilakukan oleh Satpol PP didahului dengan Surat Pemberitahuan Penutupan;
 - b. dalam setiap penutupan Satpol PP membuat Berita Acara Penutupan Usaha/Kegiatan; dan
 - c. berita acara sebagaimana dimaksud huruf b tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Pembongkaran

Pasal 13

- (1) Pembongkaran dapat dikenakan kepada warga masyarakat, aparatur dan badan hukum yang melanggar ketentuan tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, huruf f, huruf j dan huruf k.
- (2) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila tindakan lain telah dilaksanakan sebelumnya, tetapi pelanggar masih tidak mengindahkan
- (3) Pengenaan sanksi pembongkaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. pembongkaran dilaksanakan oleh Satpol PP setelah peringatan pertama dan peringatan kedua dengan masing-masing peringatan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja tidak ditaati;
 - b. sebelum dilaksanakan pembongkaran, diterbitkan surat perintah pembongkaran dari Kepala Satpol PP kepada pelanggar untuk membongkar sendiri bangunan yang melanggar dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja;
 - c. apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja pelanggar tidak membongkar sendiri bangunan yang melanggar, maka dapat dilakukan bongkar paksa dengan diterbitkan surat perintah dari Kepala Satpol PP untuk membongkar bangunan yang melanggar serta diberikan surat perintah pembongkaran kepada pelanggar;
 - d. Satpol PP dalam melaksanakan pembongkaran dapat melibatkan Perangkat Daerah atau instansi terkait;
 - e. setelah melaksanakan pembongkaran, Satpol PP membuat Berita Acara Pembongkaran; dan
 - f. Berita Acara Pembongkaran sebagaimana dimaksud huruf e tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Surat Perintah Pembongkaran yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (3) huruf b menjadi batal dengan sendirinya apabila:

- a. bangunan yang melanggar telah dibongkar; dan/atau
- b. apabila pelanggar telah memenuhi kewajibannya.

Bagian Ketujuh Pencabutan sementara Izin

Pasal 15

- (1) Pencabutan sementara izin dapat dikenakan kepada warga masyarakat, aparatur dan badan hukum yang melanggar ketentuan tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, huruf f, huruf j dan huruf k.
- (2) Pencabutan sementara izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila upaya lain telah dilaksanakan sebelumnya, tetapi pelanggar masih tidak mengindahkan.
- (3) Pengenaan sanksi pencabutan sementara izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. PPNS dan/atau Kepala Satpol PP dapat memberikan rekomendasi kepada Kepala Perangkat Kerja Daerah terkait untuk dilakukan pencabutan sementara izin atas pelanggaran yang dilakukan; dan
 - b. atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala Perangkat Kerja Daerah terkait memproses pencabutan sementara izin.

Pasal 16

Pembekuan izin dicabut apabila pelanggar telah memenuhi kewajibannya.

Bagian Kedelapan Pencabutan Tetap Izin

Pasal 17

- (1) Pencabutan tetap izin dapat dikenakan kepada warga masyarakat, aparatur dan badan hukum yang melanggar ketentuan tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, huruf f, huruf j dan huruf k.
- (2) Pencabutan tetap izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila upaya pembekuan izin telah dilaksanakan sebelumnya, tetapi pelanggar masih tidak mengindahkan.
- (3) Pengenaan sanksi pencabutan tetap izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. PPNS dan/atau Kepala Satpol PP dapat memberikan rekomendasi kepada Kepala Perangkat Kerja Daerah terkait untuk dilakukan pencabutan tetap izin atas pelanggaran yang dilakukan; dan
 - b. atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala Perangkat Kerja Daerah terkait memproses pencabutan tetap izin.

Pasal 18

- (1) Pelanggar yang tertangkap tangan dan/atau diketahui langsung oleh PPNS dan/atau Anggota Satpol PP diberikan STBP yang berisikan:
 - a. identitas pelanggar;
 - b. ketentuan pasal yang dilanggar;
 - c. tindakan-tindakan yang harus dilakukan oleh pelanggar;
 - d. batas waktu pemenuhan sanksi; dan
 - e. konsekuensi apabila sanksi tidak dipenuhi.
- (2) Selain menerbitkan STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPNS dapat melakukan:
 - a. penahanan kartu tanda penduduk atau kartu identitas lainnya;
 - b. penahanan barang yang terkait dengan pelanggaran;
 - c. pemasangan stiker/papan pengumuman/segel sebagai pelanggar; dan/atau
 - d. pengumuman di media massa.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menjamin pemenuhan sanksi oleh pelanggar.
- (4) PPNS yang telah memberikan STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 1 x 24 jam wajib menyampaikan laporan beserta berkas pelanggaran dan penyerahan barang bukti kepada Pejabat Struktural yang membidangi pada Satpol PP atau Koordinator PPNS.

Pasal 19

- (1) STBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang terdiri dari 1 (satu) rangkap diberikan kepada pelanggar, 1 (satu) rangkap disimpan/disampaikan kepada PPNS atau Pejabat Struktural yang membidangi pada Satpol PP dan 1 (satu) rangkap sebagai arsip yang disimpan di kantor Satpol PP.
- (2) Setiap pelanggar yang diberikan STBP wajib dicatat dalam Buku Register Pelanggaran di Kantor Satpol PP.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 20

- Pembiayaan pelaksanaan penerapan Sanksi Administratif yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada:
- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di Karawang
Pada tanggal **2 Oktober 2023**



Diundangkan di Karawang
Pada tanggal **2 Oktober 2023**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



ACEP JAMHURI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2023
NOMOR **385**

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 385 TAHUN 2023
TENTANG PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF

FORMAT BERITA ACARA TEGURAN LISAN, FORMAT SURAT TEGURAN TERTULIS,
FORMAT SURAT PERINGATAN, FORMAT BERITA ACARA PENYEGELAN, FORMAT
PERMOHONAN PEMBUKAAN PENYEGELAN, FORMAT BERITA ACARA
PEMBUKAAN PENYEGELAN, FORMAT BERITA ACARA PENUTUPAN
USAHA/KEGIATAN, DAN FORMAT BERITA ACARA PEMBONGKARAN

A. Format Berita Acara Teguran Lisan

KOP SURAT

BERITA ACARA TEGURAN LISAN
Nomor : / /

Pada hari ini tanggal bulan Tahun Pukul WIB
berdasarkan Surat Perintah Tugas nomor : / saya selaku petugas
Satpol PP tersebut dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
NIP :
Pangkat, Gol :

Telah memberikan surat teguran lisan kepada :

Nama :
NIK :
Tempat/ tgl lahir :
Umur/ Jenis Kelamin :Tahun, Laki-Laki/ Perempuan,
Agama :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan :
Alamat :
Telp/ HP :

Atas pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal Peraturan Daerah
Kabupaten Karawang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan
Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat.

Ditetapkan di Karawang pada tanggal bulan tahun

Pelanggar

Petugas

(.....)

(.....)
NIP.

B. Format Surat Teguran Tertulis

KOP SURAT

Karawang,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Teguran Kepada Yth:

Sehubungan dengan terjadinya pelanggaran oleh Saudara :

Nama :
NIK :
Tempat/Tgl Lahir :
Alamat :
Pekerjaan :

Dengan ini Kami mengingatkan Saudara untuk mengindahkan Pasal (....) huruf Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Pelindungan Masyarakat paling lambat (.....) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

KARAWANG, 20

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KARAWANG

(.....)
NIP.

C. Format Surat Peringatan

KOP SURAT

Karawang,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Peringatan Kepada Yth:

Menindaklanjuti surat teguran tertulis ke 1, 2 dan 3, bersama ini kami sampaikan bahwa berdasarkan pada Pasal ayat (.....) huruf Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Pelindungan Masyarakat, yang berlokasi di selanjutnya kami meminta kepada Saudara untuk paling lama (.....) hari kerja setelah Saudara menerima surat ini Apabila Saudara tidak mengindahkannya, maka Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang akan melakukan dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Peringatan ini disampaikan untuk mendapat perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KARAWANG.....20

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KARAWANG

(.....)
NIP.

D. Format Berita Acara Penyegehan

KOP SURAT

BERITA ACARA PENYEGELAN
Nomor : / /

Pada hari ini, tanggal Bulan tahun
Jam..... WIB, berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Satuan Polisi Pamong
Praja Kabupaten Karawang Nomor : / , tanggal, saya
selaku petugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang tersebut di bawah
ini :

Nama :
Jabatan :
NIP :
Pangkat/Gol :

Telah melakukan penghentian sementara/penyegehan yang terletak di.....
dengan cara :

- 1.
- 2.
- 3.

Uraian pelaksanaan pembukaan penyegehan adalah sebagai berikut :
.....
.....
.....
.....
.....

Demikin Berita Acara ini di buat rangkap dua (2) dan ditandatangani oleh Pihak
Petugas dan Pihak Pemilik/Penangjawab Usaha serta di saksikan oleh dua (2)
orang saksi.

PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB
KEGIATAN USAHA

PETUGAS

(.....)

(.....)
NIP.

Saksi – Saksi :

- | | | | | | |
|--------------|---|-------|--------------|---|-------|
| 1. Nama | : | ..... | 2. Nama | : | ..... |
| Usia | : | ..... | Usia | : | ..... |
| Agama | : | ..... | Agama | : | ..... |
| Jabatan | : | ..... | Jabatan | : | ..... |
| Tanda Tangan | : | ..... | Tanda Tangan | : | ..... |

Mengetahui,
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KARAWANG

(.....)
NIP.

E. Format Berita Acara Pembukaan Penyegehan

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMBUKAAN PENYEGELAN
Nomor : / /

Pada hari ini, tanggal Bulan tahun
Jam..... WIB, berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Satuan Polisi Pamong
Praja Kabupaten Karawang Nomor : /..... , tanggal, saya selaku
petugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang tersebut di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
NIP :
Pangkat/Gol :

Telah melakukan pembukaan penyegehan yang terletak di
dengan cara :
1.
2.
3.

Uraian pelaksanaan pembukaan penyegehan adalah sebagai berikut :
.....
.....
.....
.....
.....

Demikin Berita Acara ini di buat rangkap dua (2) dan ditandatangani oleh Pihak
Petugas dan Pihak Pemilik/Penangungjawab Usaha serta di saksikan oleh dua (2)
orang saksi.

PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB
KEGIATAN USAHA

PETUGAS

(.....)

(.....)
NIP.

Saksi – Saksi :

| | | | | | |
|--------------|---|-------|--------------|---|-------|
| 1. Nama | : | ..... | 2. Nama | : | ..... |
| Usia | : | ..... | Usia | : | ..... |
| Agama | : | ..... | Agama | : | ..... |
| Jabatan | : | ..... | Jabatan | : | ..... |
| Tanda Tangan | : | ..... | Tanda Tangan | : | ..... |

Mengetahui,
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KARAWANG

(.....)
NIP.

F. Berita Acara Penutupan Usaha Kegiatan

KOP SURAT

BERITA ACARA PENUTUPAN USAHA KEGIATAN
Nomor : / /

Pada hari ini, tanggal Bulan tahun
Jam..... WIB, berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Satuan Polisi Pamong
Praja Kabupaten Karawang Nomor : /..... , tanggal saya
selaku petugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang tersebut di bawah
ini :

Nama :.....
Jabatan :.....
NIP :.....
Pangkat/Gol :.....

Telah melakukan penutupan kegiatan usaha yang terletak di
dengan cara :
1.
2.
3.

Uraian pelaksanaan pembukaan penyegelan adalah sebagai berikut :
.....
.....
.....
.....

Penutupan kegiatan usaha dimaksud sebagai akibat dari pelanggaran
sebagaimana dimaksud Pasal ayat huruf Peraturan Daerah Kabupaten
Karawang Nornor 10 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum,
Ketenteraman Masyarakat dan Pelindungan Masyarakat.-----

Demikin Benta Acara ini di buat rangkap dua (2) dan ditandatangani oleh Pihak Petugas dan Pihak Pemilik/Penangungjawab Usaha serta di saksikan oleh dua (2) orang saksi.-----

PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB
KEGIATAN USAHA

PETUGAS

(.....)

(.....)
NIP.

Saksi – Saksi :

- | | | | | | |
|--------------|---|-------|--------------|---|-------|
| 1. Nama | : | ..... | 2. Nama | : | ..... |
| Usia | : | ..... | Usia | : | ..... |
| Agama | : | ..... | Agama | : | ..... |
| Jabatan | : | ..... | Jabatan | : | ..... |
| Tanda Tangan | : | ..... | Tanda Tangan | : | ..... |

Mengetahui,
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KARAWANG

(.....)
NIP.

G. Format Berita Acara Pembongkaran

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMBONGKARAN
Nomor : / /

Pada hari ini, tanggal Bulan tahun Jam..... WIB, berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang Nomor : /..... , tanggal saya selaku petugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang tersebut di bawah ini :

- Nama :
Jabatan :
NIP :
Pangkat, Gol :

Telah menemukan adanya bangunan yang terletak di ruang milik plan, ruang milik sungai, taman, jalur hijau dan jembatan, atas nama :

Nama :.....

Pekerjaan :
Agama :
Alamat :

Selanjutnya berdasarkan Surat Perintah Kepala Satuan Polisi Pamong praja Kabupaten Karawang Nomor : /..... , tanggal pembongkaran terhadap bangunan dimaksud, Petugas Satpol PP melakukan pembongkaran terhadap Bangunan dengan penncian sebagaimana terlampir, pada :

Hari :
Tanggal :
Pukul :

Kemudian pihak pemilik/penanggungwab bangunan akan menyelesaikan pembongkaran dengan batas waktu yang akan ditetapkan leblh lanjut oleh Pemerintah Kabupaten Karawang.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap dua (2) dan ditandatangani oleh Pihak Petugas dan Pihak Pemllik/Penanggungwab bangunan serta dişaksikan oleh dua (2) orang Saksi.

PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB
KEGIATAN USAHA

PETUGAS

(.....)

(.....)
NIP.

Saksi – Saksi :

- | | | | | | |
|--------------|---|-------|--------------|---|-------|
| 1. Nama | : | ..... | 2. Nama | : | ..... |
| Usia | : | ..... | Usia | : | ..... |
| Agama | : | ..... | Agama | : | ..... |
| Jabatan | : | ..... | Jabatan | : | ..... |
| Tanda Tangan | : | ..... | Tanda Tangan | : | ..... |

Mengetahui,
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KARAWANG

(.....)
NIP.

H. Format Surat Permohonan Pembukaan Segel

Perihal : Permohonan Pembukaan
Segel.

Kepada:
Yth. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kab. Karawang
di-
Tempat

Sehubungan dengan proses perizinan/pelanggaran, maka dengan ini saya:

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjaan Alamat :
:

mengajukan permohonan pembukaan segel, karena kewajiban/keharusan sebagai kelengkapan usaha/bangunan/pekerjaan, telah/sedang kami selesaikan sesuai dengan bukti dari Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu, fotokopi terlampir.

Demikian atas perhatian dan perkenannya, diucapkan terima kasih.

KARAWANG,

Pemohon,

.....

BUPATI KARAWANG,
CELICA MURRACHADIANA