



Walikota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 107 TAHUN 2016

TENTANG

PENGELOLAAN KOMPLEK DADAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa Komplek Dadaha merupakan salah satu kawasan yang berfungsi sebagai pusat kegiatan masyarakat di Kota Tasikmalaya sehingga penggunaan dan pemanfaatannya perlu diatur dan dikendalikan;
- b. bahwa penggunaan dan pemanfaatan Komplek Dadaha harus memperhatikan keharmonisan dengan fungsi kawasan sekitarnya sehingga dapat memberikan manfaat yang optimal dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Komplek Dadaha;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
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 beberapa kali diubah 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. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2012 Nomor 133, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4);

4. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2015 Nomor 171, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8);
5. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Tasikmalaya Tahun 2016-2036 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN KOMPLEK DADAHA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
6. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
7. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
8. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
9. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menata usahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
10. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

11. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
12. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
13. Kerja Sama Pemanfaatan adalah Pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
14. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
15. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
16. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mewujudkan tertib pengelolaan Komplek Dadaha.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah :
 - a. mewujudkan optimalisasi fungsi Komplek Dadaha sebagai pusat kegiatan masyarakat;
 - b. mewujudkan keharmonisan Komplek Dadaha dengan kawasan sekitarnya;
 - c. mewujudkan optimalisasi pengelolaan barang milik daerah;
 - d. mewujudkan fungsi Komplek Dadaha sebagai alternatif pemecahan masalah perkotaan;
 - e. mengoptimalkan fungsi sebagai ruang terbuka hijau; dan
 - f. meningkatkan pendapatan asli daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal yang berkenaan dengan pengelolaan Komplek Dadaha, meliputi :

- a. nama;
- b. wewenang;
- c. ruang lingkup kawasan;
- d. pengelolaan, meliputi:
 1. perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan;
 2. penggunaan;
 3. pemanfaatan;
- e. tata tertib, meliputi :
 1. kewajiban;
 2. larangan;
- f. pengelolaan pendapatan asli daerah;
- g. pembiayaan;
- h. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian; dan
- i. sanksi administratif, meliputi :
 1. sanksi administratif;
 2. tata cara pengenaan sanksi administratif.

BAB IV

NAMA

Pasal 4

Dengan Peraturan Wali Kota ini Pemerintah Daerah mengelola Gelanggang Olahraga Susi Susanti, Gelanggang Olahraga Sukapura, Gelanggang Generasi Muda, Lapangan Upacara, Lapang Baseball, Lapang Basket, Lapang Voli, Lapang Tennis, Stadion Wiradadaha, Taman Dadaha dan Gedung Kesenian Kota Tasikmalaya beserta sarana dan prasarana milik Pemerintah Daerah di sekitarnya yang berfungsi sebagai ruang terbuka hijau, dengan nama Komplek Dadaha.

BAB V

WEWENANG

Pasal 5

- (1) Wali Kota berwenang mengatur pengelolaan Komplek Dadaha.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata.

- (3) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

RUANG LINGKUP KAWASAN

Pasal 6

- (1) Komplek Dadaha memiliki luas 156.420 m² (seratus lima puluh enam ribu empat ratus dua puluh meter persegi).
- (2) Komplek Dadaha terdiri dari bagian-bagian kawasan yang meliputi:
- a. fungsi utama terdiri dari:
 1. bagian kawasan olahraga;
 2. bagian kawasan seni budaya;
 3. bagian kawasan wisata;
 4. bagian kawasan pembinaan generasi muda;
 5. bagian kawasan ruang terbuka hijau;
 6. bagian kawasan penelitian dan pengembangan, pendidikan, pelestarian plasma nutfah dan/atau budi daya hasil hutan bukan kayu.
 - b. fungsi penunjang terdiri dari:
 1. pengembangan ekonomi kreatif;
 2. sarana, prasarana utilitas umum.
- (3) Penggunaan atau pemanfaatan Komplek Dadaha dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan

Pasal 7

- (1) Perencanaan Pengelolaan Komplek Dadaha berpedoman pada dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan kajian teknis secara komprehensif.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata.

Pasal 8

- (1) Penganggaran dan pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka pengelolaan Komplek Dadaha dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan bidang urusan yang dikelolanya dan dikoordinasikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata.
- (2) Pemeliharaan dan pengoperasian Komplek Dadaha dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata.

Bagian Kedua Penggunaan

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata sesuai kewenangannya mengatur dan mengendalikan penggunaan Komplek Dadaha.
- (2) Komplek Dadaha digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan yang menjadi urusan Pemerintah Daerah sesuai dengan fungsi dan peruntukannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 guna memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Ketiga Pemanfaatan

Pasal 10

- (1) Selain penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dalam rangka optimalisasi barang milik Daerah, Komplek Dadaha dapat dikelola dengan pola pemanfaatan.
- (2) Pemanfaatan Komplek Dadaha dilaksanakan dengan berpedoman kepada Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerja sama pemanfaatan;
 - d. bangun guna serah atau bangun serah guna; atau
 - e. kerja sama penyediaan infrastruktur.

BAB VIII
TATA TERTIB
Bagian Kesatu
Kewajiban
Pasal 11

- (1) Setiap orang atau badan yang memanfaatkan sarana/prasarana di Komplek Dadaha untuk menyelenggarakan kegiatan/usaha, wajib :
 - a. memiliki izin dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata;
 - b. memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan berkenaan dengan identitas dan kegiatan/usahanya;
 - c. membayar pajak dan/atau retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menjaga dan melestarikan Komplek Dadaha sesuai dengan fungsinya;
 - e. menciptakan suasana yang aman, nyaman, tertib dan kondusif;
 - f. memelihara lingkungan yang sehat, bersih, indah dan asri;
 - g. menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang digunakan;
 - h. menaati tata tertib yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata;
 - i. berperilaku santun di Komplek Dadaha;
 - j. menjaga dan menghormati norma agama, adat istiadat, budaya, dan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat; dan
 - k. mencegah segala bentuk perbuatan yang melanggar kesusilaan dan kegiatan yang melanggar hukum.
- (2) Setiap orang yang mengunjungi Komplek Dadaha, wajib:
 - a. menjaga dan melestarikan Komplek Dadaha sesuai dengan fungsinya;
 - b. menciptakan suasana yang aman, nyaman, tertib dan kondusif;
 - c. memelihara lingkungan yang sehat, bersih, indah dan asri;
 - d. menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang digunakan;
 - e. menaati tata tertib yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata;
 - f. berperilaku santun di Komplek Dadaha;
 - g. menjaga dan menghormati norma agama, adat istiadat, budaya, dan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat; dan

- h. mencegah segala bentuk perbuatan yang melanggar kesusilaan dan kegiatan yang melanggar hukum.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 12

- (1) Setiap orang atau badan yang memanfaatkan sarana/prasarana di Komplek Dadaha untuk menyelenggarakan kegiatan/usaha, dilarang:
 - a. membuang sampah tidak pada tempatnya;
 - b. merusak atau memindahkan sarana dan/atau prasarana milik Daerah;
 - c. melakukan kegiatan yang mengandung unsur judi;
 - d. melakukan kegiatan yang melanggar norma agama, adat istiadat, budaya, dan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat;
 - e. menggunakan sarana dan/atau prasarana milik Daerah tidak sesuai dengan peruntukannya;
 - f. menjual dan/atau mengedarkan senjata api/ angin/ bius/ tajam, bahan kimia berbahaya, minuman beralkohol, narkotika, psikotropika dan/atau zat adiktif lainnya; dan
 - g. melakukan kegiatan yang dapat membahayakan keselamatan umum.
- (2) Setiap orang yang mengunjungi Komplek Dadaha, dilarang:
 - a. membuang sampah tidak pada tempatnya;
 - b. melakukan vandalisme atau bentuk lain yang dapat mengganggu keindahan;
 - c. merusak atau memindahkan sarana dan/atau prasarana milik Daerah;
 - d. melakukan kegiatan yang mengandung unsur judi;
 - e. melakukan kegiatan yang melanggar norma agama, adat istiadat, budaya, dan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat;
 - f. menggunakan sarana dan/atau prasarana milik Daerah tidak sesuai dengan peruntukannya;
 - g. membawa dan/atau menggunakan senjata api / angin / bius / tajam, bahan kimia berbahaya, minuman beralkohol, narkotika, psikotropika dan/atau zat adiktif lainnya;
 - h. menebang dan/atau memangkas pohon milik Pemerintah Daerah pada Komplek Dadaha tanpa izin dari pejabat yang berwenang; dan
 - i. melakukan perbuatan yang dapat membahayakan keselamatan umum.

BAB IX
PENGELOLAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH

Pasal 13

- (1) Penerimaan yang diperoleh dari pengelolaan Komplek Dadaha merupakan pendapatan asli daerah dan disetorkan secara brutto ke kas daerah.
- (2) Pengelolaan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan atas pengelolaan Komplek Dadaha bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 15

- (1) Pembinaan terhadap pemanfaatan Komplek Dadaha, meliputi:
 - a. teknis pemeliharaan dan penataan Komplek Dadaha;
 - b. teknis pengajuan rekomendasi peminjaman fasilitas di Komplek Dadaha;
 - c. teknis pemanfaatan sarana dan prasarana Komplek Dadaha;
 - d. teknis penyelenggaraan fasilitas parkir untuk umum; dan
 - e. penyuluhan dan sosialisasi peraturan/ tata tertib berkaitan dengan Komplek Dadaha.
- (2) Pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan Komplek Dadaha, meliputi:
 - a. pengawasan dan pengendalian terhadap penerapan peraturan pemanfaatan Komplek Dadaha;
 - b. pengawasan dan pengendalian terhadap kesesuaian bentuk dan waktu pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dengan peraturan, perizinan dan rekomendasi yang diterbitkan;
 - c. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemanfaatan fasilitas/ barang milik daerah di Komplek Dadaha; dan
 - d. pemantauan/ pengamatan terhadap penyelenggara perparkiran yang memiliki izin pengelolaan tempat parkir, termasuk pengendalian tarif parkir, perubahan rambu, marka parkir, mesin parkir dan tanda masuk parkir.

BAB XII
SANKSI ADMINISTRATIF
Bagian Kesatu
Sanksi Administratif

Pasal 16

- (1) Setiap orang atau badan yang memanfaatkan sarana/prasarana di Komplek Dadaha untuk menyelenggarakan kegiatan/usaha :
- a. tidak memiliki izin dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata;
 - b. tidak memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan berkenaan dengan identitas dan kegiatan/usahanya;
 - c. tidak membayar pajak dan/atau retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. tidak menjaga dan melestarikan Komplek Dadaha sesuai dengan fungsinya;
 - e. tidak menciptakan suasana yang aman, nyaman, tertib dan kondusif;
 - f. tidak memelihara lingkungan yang sehat, bersih, indah dan asri;
 - g. tidak menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang digunakan;
 - h. tidak menaati tata tertib yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata;
 - i. tidak berperilaku santun di Komplek Dadaha;
 - j. tidak menjaga dan menghormati norma agama, adat istiadat, budaya, dan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat; dan/ atau
 - k. tidak mencegah segala bentuk perbuatan yang melanggar kesusilaan dan/atau kegiatan yang melanggar hukum, dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pembatasan kegiatan/ usaha;
 - d. penghentian sementara kegiatan/ usaha; dan/atau
 - e. penghentian tetap kegiatan/ usaha.
- (2) Setiap orang yang mengunjungi Komplek Dadaha :
- a. tidak menjaga dan melestarikan Komplek Dadaha sesuai dengan fungsinya;
 - b. tidak menciptakan suasana yang aman, nyaman, tertib dan kondusif;
 - c. tidak memelihara lingkungan yang sehat, bersih, indah dan asri;
 - d. tidak menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang digunakan;

- e. tidak menaati tata tertib yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata;
- f. tidak berperilaku santun di Komplek Dadaha;
- g. tidak menjaga dan menghormati norma agama, adat istiadat, budaya, dan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat; dan/atau
- h. tidak mencegah segala bentuk perbuatan yang melanggar kesusilaan dan/atau kegiatan yang melanggar hukum, dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. teguran lisan disertai dengan pemberitahuan mengenai hal yang harus dipenuhi; dan/atau
 - b. diusir dari lokasi perbuatan dilakukan.

Pasal 17

- (1) Setiap orang atau badan yang memanfaatkan sarana/prasarana di Komplek Dadaha untuk menyelenggarakan kegiatan/usaha :
- a. membuang sampah tidak pada tempatnya;
 - b. merusak atau memindahkan sarana dan/atau prasarana milik Daerah;
 - c. melakukan kegiatan yang mengandung unsur judi;
 - d. melakukan kegiatan yang melanggar norma agama, adat istiadat, budaya, dan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat;
 - e. menggunakan sarana dan/atau prasarana milik Daerah tidak sesuai dengan peruntukannya;
 - f. menjual dan/atau mengedarkan senjata api/ angin/ bius/ tajam, bahan kimia berbahaya, minuman beralkohol, narkotika, psikotropika dan/atau zat adiktif lainnya; dan/atau
 - g. melakukan kegiatan yang dapat membahayakan keselamatan umum.
- dikenakan sanksi administratif berupa :
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pembatasan kegiatan/ usaha;
 - d. penghentian sementara kegiatan/ usaha; dan/atau
 - e. penghentian tetap kegiatan/ usaha.
- (2) Setiap orang yang mengunjungi Komplek Dadaha, yang:
- a. membuang sampah tidak pada tempatnya;
 - b. melakukan vandalisme atau bentuk lain yang dapat mengganggu keindahan;
 - c. merusak atau memindahkan sarana dan/atau prasarana milik Daerah;
 - d. melakukan kegiatan yang mengandung unsur judi;

- e. melakukan kegiatan yang melanggar norma agama, adat istiadat, budaya, dan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat;
 - f. menggunakan sarana dan/atau prasarana milik Daerah tidak sesuai dengan peruntukannya;
 - g. membawa dan/atau menggunakan senjata api / angin / bius / tajam, bahan kimia berbahaya, minuman beralkohol, narkotika, psikotropika dan/atau zat adiktif lainnya;
 - h. menebang dan/atau memangkas pohon milik Pemerintah Daerah pada Komplek Dadaha tanpa izin dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - i. melakukan perbuatan yang dapat membahayakan keselamatan umum.
- dikenakan sanksi administratif berupa :
- a. teguran lisan disertai dengan pemberitahuan mengenai hal yang harus dipenuhi; dan/atau
 - b. diusir dari lokasi perbuatan dilakukan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif

Pasal 18

Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 17 ayat (1) dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. teguran :
 - 1. teguran diberikan sebanyak 1(satu) kali;
 - 2. teguran disampaikan secara lisan oleh pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata atau Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - 3. teguran sebagaimana dimaksud pada angka 2 dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pegawai yang ditunjuk dan penyelenggara kegiatan/ usaha atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya;
 - 4. dalam hal penyelenggara kegiatan/ usaha atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani berita acara, maka penandatanganan berita acara cukup dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk dengan mencantumkan keterangan penolakan.
- b. peringatan tertulis :
 - 1. peringatan tertulis diberikan apabila penyelenggara kegiatan/ usaha dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sejak teguran disampaikan, mengabaikan teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - 2. peringatan tertulis diberikan paling banyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut;

3. peringatan tertulis diberikan untuk jangka waktu sebagai berikut :
 - a) peringatan tertulis ke-1 selama 10 (sepuluh) hari kalender;
 - b) peringatan tertulis ke-2 selama 7 (tujuh) hari kalender; dan
 - c) peringatan tertulis ke-3 selama 3 (tiga) hari kalender.
 4. peringatan tertulis diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata atau Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 5. jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3 mulai berlaku terhitung sejak diterimanya peringatan tertulis oleh penyelenggara kegiatan/ usaha atau orang yang berada di bawah tanggungjawabnya;
 6. penerimaan peringatan tertulis dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani oleh penyelenggara kegiatan/ usaha atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya;
 7. dalam hal penyelenggara kegiatan/ usaha atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani tanda terima, maka dalam tanda terima dicantumkan keterangan penolakan.
- c. pembatasan kegiatan/ usaha :
1. pembatasan kegiatan/ usaha diberikan apabila penyelenggara kegiatan/ usaha mengabaikan seluruh peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b;
 2. pembatasan kegiatan/ usaha dapat berupa :
 - a) pembatasan waktu operasional;
 - b) pembatasan jenis pelayanan dalam kegiatan/ usaha; dan/atau
 - c) pembatasan lainnya berkenaan dengan kegiatan/ usaha;
 3. pembatasan kegiatan/ usaha dilakukan berdasarkan surat perintah pembatasan kegiatan/ usaha yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata;
 4. surat perintah pembatasan kegiatan/ usaha sebagaimana dimaksud pada angka 3, ditetapkan berdasarkan hasil kajian Tim yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata
 5. surat perintah pembatasan kegiatan/ usaha disampaikan kepada penyelenggara kegiatan/ usaha dan dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani oleh pegawai yang ditunjuk dan penyelenggara kegiatan/ usaha atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya;

6. pembatasan kegiatan/ usaha diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 hari kalender terhitung sejak diterimanya surat perintah pembatasan kegiatan/ usaha, dan penyelenggara kegiatan/ usaha wajib memenuhi seluruh kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penghentian sementara kegiatan/ usaha :
1. penghentian sementara kegiatan/ usaha ditetapkan, apabila penyelenggara kegiatan/ usaha setelah lewat jangka waktu paling lama 30 hari kalender, mengabaikan surat perintah pembatasan kegiatan/ usaha sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 2. penghentian sementara kegiatan/ usaha dilakukan setelah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata menerbitkan keputusan pencabutan sementara izin penyelenggaraan kegiatan/ usaha;
 3. pencabutan sementara izin diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 hari kalender;
 4. dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3, penyelenggara kegiatan/ usaha dapat mengajukan permohonan pencabutan keputusan tentang pencabutan sementara izin kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata, setelah yang bersangkutan melakukan perbaikan atas pelanggaran yang dilakukan;
 5. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata melakukan verifikasi;
 6. verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata dan dituangkan dalam berita acara;
 7. berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 6, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata dapat menerima atau menolak permohonan pencabutan keputusan tentang pencabutan sementara izin;
 8. apabila permohonan diterima, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata mengeluarkan keputusan tentang pencabutan keputusan pencabutan sementara izin, sehingga penyelenggara kegiatan/ usaha dapat menyelenggarakan kegiatan/ usahanya sesuai izin,

setelah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mencabut sanksi penghentian kegiatan yang dituangkan dalam bentuk surat pemberitahuan kepada penyelenggara kegiatan/ usaha;

9. apabila permohonan ditolak, maka setelah lewat jangka waktu 30 hari kalender sebagaimana dimaksud pada angka 3, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata mengeluarkan keputusan pencabutan tetap izin;
 10. penghentian sementara kegiatan/ usaha dapat dilakukan oleh penyelenggara kegiatan/ usaha atau dengan upaya paksa oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 11. penghentian sementara kegiatan/usaha yang dilakukan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dilaksanakan dengan pemasangan keterangan tertulis yang berisi tentang pernyataan penghentian sementara kegiatan/ usaha;
 12. dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kalender setelah pemasangan keterangan tertulis yang berisi tentang pernyataan penghentian sementara kegiatan/ usaha, penyelenggara kegiatan/usaha wajib menghentikan kegiatan/ usahanya;
 13. apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak dilaksanakan oleh penyelenggara kegiatan/ usaha, maka Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran melakukan penutupan paksa;
 14. pelaksanaan penghentian sementara kegiatan/ usaha oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pegawai yang ditunjuk dan penyelenggara kegiatan/usaha atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya; dan
 15. dalam hal penyelenggara kegiatan/ usaha atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani berita acara, maka penandatanganan berita acara cukup dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk dengan mencantumkan keterangan penolakan.
- e. penghentian tetap kegiatan/ usaha:
1. penghentian tetap kegiatan/ usaha dilakukan, apabila penyelenggara kegiatan/ usaha setelah lewat jangka waktu paling lama 30 hari kalender, tidak melakukan perbaikan atas pelanggaran yang dilakukan atau permohonan pencabutan keputusan tentang pencabutan sementara izin ditolak;
 2. penghentian tetap kegiatan/ usaha dilakukan setelah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata menerbitkan keputusan pencabutan tetap izin penyelenggaraan kegiatan/ usaha;

3. penghentian tetap kegiatan/ usaha dapat dilakukan oleh penyelenggara kegiatan/ usaha atau dengan upaya paksa oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
4. penghentian tetap kegiatan/ usaha yang dilakukan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dilaksanakan dengan pemasangan keterangan tertulis yang berisi tentang pernyataan penghentian tetap kegiatan/ usaha;
5. dalam jangka waktu paling lama 3 hari kalender setelah pemasangan keterangan tertulis yang berisi tentang pernyataan penghentian tetap kegiatan/ usaha, penyelenggara kegiatan/ usaha wajib menghentikan kegiatan/ usahanya;
6. apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 4 tidak dilaksanakan oleh penyelenggara kegiatan/ usaha, maka Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran melakukan penutupan paksa;
7. pelaksanaan penghentian tetap kegiatan/ usaha oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pegawai yang ditunjuk dan penyelenggara kegiatan/ usaha atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya; dan
8. dalam hal penyelenggara kegiatan/ usaha atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani berita acara, maka penandatanganan berita acara cukup dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk dengan mencantumkan keterangan penolakan.

Pasal 19

Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan Pasal 17 ayat (2) dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

a. teguran lisan :

1. teguran lisan diberikan oleh pegawai pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata atau pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran atau pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Walikota atau petugas pada penyelenggara kegiatan/usaha;
2. teguran lisan disampaikan dengan disertai pemberitahuan mengenai hal-hal yang harus dipenuhi atau dilaksanakan;
3. teguran lisan disampaikan dengan atau tanpa dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pegawai pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata atau pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran atau pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Walikota atau petugas pada penyelenggara kegiatan/usaha dan pengunjung yang bersangkutan;

4. dalam hal pengunjung yang bersangkutan menolak menandatangani berita acara, maka dalam berita acara dicantumkan keterangan penolakan.
- b. pengusiran dari lokasi perbuatan dilakukan:
1. tindakan pengusiran dari lokasi perbuatan, dilaksanakan apabila pengunjung yang bersangkutan mengabaikan teguran lisan yang disampaikan oleh pegawai pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata atau pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran atau pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Walikota atau petugas pada penyelenggara kegiatan/usaha;
 2. tindakan pengusiran dilaksanakan oleh pegawai pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan/atau pariwisata atau pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran atau pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Walikota atau petugas pada penyelenggara kegiatan/usaha.

Pasal 20

Pengenaan sanksi administratif dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 atau tidak secara bertahap dengan mempertimbangkan aspek kepatutan dan/atau kemendesakan.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur tentang penataan dan pengelolaan Komplek Dadaha, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 30 Desember 2016
Plt. WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. ABAS BASARI

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H.I.S. HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 363