



**BUPATI BANDUNG BARAT  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT  
NOMOR 37 TAHUN 2016  
TENTANG**

**TATA CARA PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF PERIZINAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

- Menimbang :
- a. bahwa sanksi administratif merupakan instrument yuridis yang bersifat preventif dan represif non-yustisial untuk mengakhiri atau menghentikan pelanggaran terhadap ketentuan perizinan dan peraturan perundang-undangan di Daerah;
  - b. bahwa untuk meningkatkan efektivitas penerapan sanksi administratif atas pelanggaran ketentuan perizinan dan peraturan perundang-undangan di Daerah, diperlukan prosedur teknis penerapan sanksi administratif perizinan;
  - c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam penerapan sanksi administratif perizinan di perlukan prosedur teknis dalam penerapan sanksi administratif perizinan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerapan Sanksi Administratif Perizinan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
  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);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TATA CARA  
PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF PERIZINAN**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Penyelenggara PTSP, adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu.
5. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Sanksi Administratif adalah perangkat sarana hukum administratif yang bersifat pembebanan kewajiban/perintah dan/atau penarikan kembali keputusan tata usaha negara yang dikenakan kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan atas dasar ketidaktaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
9. Teguran tertulis adalah Sanksi Administratif yang diterapkan oleh instansi teknis terkait berupa tindakan preventif atau peringatan karena telah melakukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan teknis yang tercantum dalam perizinan dan/atau pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan.
10. Paksaan pemerintah adalah Sanksi Administratif yang diterapkan oleh instansi teknis terkait berupa tindakan nyata untuk menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan dalam keadaan semula.
11. Pembekuan izin adalah Sanksi Administratif yang diterapkan oleh penerbit/pemberi izin berupa tindakan hukum untuk tidak memberlakukan sementara izin yang berakibat pada berhentinya suatu usaha dan/atau kegiatan untuk sementara.

12. Pencabutan izin adalah Sanksi Administratif yang diterapkan oleh penerbit/pemberi izin berupa tindakan hukum untuk tidak memberlakukan izin secara tetap/permanen yang berakibat pada berhentinya suatu usaha dan/atau kegiatan.
13. Pembatalan izin adalah Sanksi Administratif yang diterapkan oleh penerbit/pemberi izin berupa tindakan hukum untuk membatalkan izin yang telah diterbitkan karena mengandung cacat hukum, kekeliruan, penyalahgunaan, serta ketidakbenaran dan/atau pemalsuan data, dokumen, dan/atau informasi dalam proses perizinan, sehingga berakibat pada berhentinya suatu usaha dan/atau kegiatan.

## **BAB II**

### **PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF**

#### **Pasal 2**

- (1) Bupati berwenang menerapkan Sanksi Administratif atas setiap pelanggaran terhadap perizinan yang telah diterbitkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan penerapan Sanksi Administratif yang berkaitan dengan pelanggaran perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat menugaskan atau melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Penyelenggara PTSP.
- (3) Penugasan atau pelimpahan sebagian kewenangan penerapan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 3**

- (1) Penerapan sanksi administratif atas setiap pelanggaran terhadap perizinan didasarkan pada hasil pengawasan dan/atau penertiban yang dilaksanakan oleh Instansi Teknis Terkait sesuai bidang tugas dan fungsi urusan pemerintahan yang diselenggarakan.
- (2) Pengawasan dan/atau penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap pemenuhan kewajiban dan batasan teknis sesuai jenis perizinan yang diterbitkan.

## **BAB III**

### **PELAYANAN PENERBITAN SANKSI ADMINISTRATIF**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Jenis Pelayanan Penerbitan Sanksi Administratif**

#### **Pasal 4**

- (1) Penyelenggara PTSP berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati melaksanakan pelayanan penerbitan Sanksi Administratif berupa:
  - a. Pembekuan Izin;

- b. Pencabutan Izin; dan/atau
  - c. Pembatalan Izin.
- (2) Pembekuan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diterapkan dalam hal:
- a. Pemegang Izin melakukan kegiatan selain kegiatan yang tercantum dalam keputusan Izin yang dimilikinya; atau
  - b. Pemegang Izin tidak melaksanakan Sanksi Administratif berupa Teguran Tertulis atau Paksaan Pemerintah yang diterbitkan oleh instansi teknis terkait;
- (3) Pencabutan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diterapkan dalam hal:
- a. pemegang izin memindahtangankan izin kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari pemberi izin;
  - b. adanya dugaan pemalsuan dokumen persyaratan Izin; atau
  - c. Pemegang Izin tidak melaksanakan Sanksi Administratif berupa Paksaan Pemerintah yang telah diterapkan dalam waktu tertentu oleh instansi teknis terkait.
- (4) Pembatalan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diterapkan apabila berdasarkan hasil pemeriksaan, persyaratan yang diajukan dalam proses permohonan perizinan mengandung cacat hukum, kekeliruan, penyalahgunaan, serta ketidakbenaran dan/atau pemalsuan data, dokumen, dan/atau informasi.

## **Bagian Kedua**

### **Prosedur Pelayanan Penerbitan Sanksi Administratif**

#### **Pasal 5**

Pelayanan penerbitan Sanksi Administratif diselenggarakan dengan memperhatikan:

- a. legalitas kewenangan;
- b. prosedur yang tepat;
- c. ketepatan penerapan sanksi; dan
- d. kepastian tiadanya cacat hukum dalam penerapan sanksi.

#### **Pasal 6**

- (1) Penerapan Sanksi Administratif dilaksanakan berdasarkan:
- a. usulan dari instansi teknis terkait; dan
  - b. pengaduan masyarakat.
- (2) Usulan penerapan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disertai kelengkapan dokumen sebagai berikut:
- a. surat usulan/rekomendasi penerbitan Sanksi Administratif yang memuat:
    - 1. data dan identitas Pemegang Izin yang diusulkan pembatalan;
    - 2. bentuk pelanggaran; dan

3. berita acara pemeriksaan/pengawasan;
  - b. bukti pelanggaran yang dilakukan; dan
  - c. keputusan Sanksi Administratif yang telah diterapkan sebelumnya oleh instansi teknis terkait.
- (3) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disertai kelengkapan dokumen sebagai berikut:
    - a. surat pengaduan yang memuat data dan identitas pemegang izin yang diadakan dan bentuk pelanggaran; dan
    - b. bukti adanya pelanggaran yang dilakukan.
  - (4) Bentuk format usulan penerapan Sanksi Administratif dan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Kedua**

### **Kriteria Pemberian Bantuan Sosial**

#### **Pasal 7**

- (1) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) telah terpenuhi, kepala Penyelenggara PTSP melakukan penilaian terhadap pengaduan masyarakat dan usulan penerbitan Sanksi Administratif.
- (2) Dalam melaksanakan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Penyelenggara PTSP dapat menyelenggarakan rapat koordinasi dengan mengikutsertakan instansi teknis terkait, para pakar, akademisi, tokoh masyarakat dan pemangku kepentingan terkait lainnya.
- (3) Hasil penilaian penerbitan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dijadikan dasar pertimbangan dalam penerapan Sanksi Administratif.

#### **Pasal 8**

- (1) Penerapan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) ditetapkan dalam bentuk keputusan kepala Penyelenggara PTSP atas nama Bupati.
- (2) Tata naskah dan format Keputusan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 9**

Alur proses pelayanan penerbitan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**PELAPORAN**

**Pasal 10**

- (1) Kepala Penyelenggara PTSP melaksanakan pelaporan atas penerbitan keputusan Sanksi Administratif secara tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap tiga bulan sekali.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal 21 Oktober 2016  
**BUPATI BANDUNG BARAT,**

ttd.

**ABUBAKAR**

Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 21 Oktober 2016

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

ttd.

**MAMAN S. SUNJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2016 NOMOR 37 SERI E

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT  
 NOMOR 37 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 TATA CARA PENERAPAN SANKSI  
 ADMINISTRATIF PERIZINAN

**I. FORMAT SURAT USULAN PENETAPAN SANKSI ADMINISTRATIF**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH**

*Tanggal, Bulan, Tahun*

No. : .....  
 Hal : Usulan Penetapan Sanksi Administratif  
 Pencabutan/Pembekuan/ Pembatalan Izin  
 Lampiran : Berita Acara dan Bukti Pendukung

KepadaYth.

Kepala Penyelenggara Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

\_\_\_\_\_ (*diisi nama*)

Jalan \_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor ..... Tentang  
 ....., dengan ini mengusulkan penetapan Sanksi  
 Administratif berupa Pencabutan/Pembekuan/Pembatalan Izin atas pelanggaran yang  
 dilakukan oleh:

a.	Identitas Pemegang Izin		
	1.	Nama	: _____
	2.	Alamat	: _____
	3.	NPWP	: _____
	4.	Nomor Izin <i>(Sesuai Izin yang diusulkan penerapan sanksi)</i>	: _____

b.	Sanksi Administratif <i>(yang pernah di berikan)</i>	:	_____
c.	Berita Acara Pengawasan/Pemeriksaan	:	_____
d.	Jenis Pelanggaran	:	..... <i>(ditulis pelanggaran yang dilakukan)</i>

Demikian kami sampaikan, dan selanjutnya kami mohon dengan hormat untuk diterbitkan surat Penetapan Sanksi Administratif berupa Pencabutan/Pembekuan/Pembatalan Izin kepada yang bersangkutan.

Kepala Instansi Teknis,

NAMA LENGKAP

NIP. \_\_\_\_\_

Tembusan:

- Bupati Bandung Barat
- Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat

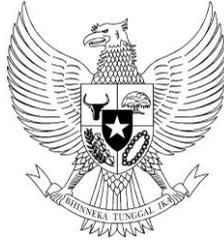
## II. **FORMAT KEPUTUSAN SANKSI ADMINISTRATIF**

### A. **Tata Naskah Keputusan Sanksi Administratif**

1. Dalam merumuskan Keputusan Sanksi Administratif harus memperhatikan tata naskah dinas yang berlaku.
  - a. Keputusan penerapan sanksi administratif paling sedikit memuat:
    - 1) nama jabatan yang berwenang menjatuhkan sanksi;
    - 2) nama yang dialamatkan oleh keputusan (penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan);
    - 3) peraturan perundang-undangan yang dilanggar;
    - 4) fakta yang menjadi dasar keputusan;
    - 5) amar keputusan (diktum) yang berupa penerapan sanksi administratif.
  - b. Teknik perumusan keputusan sanksi administratif mengacu pada:
    - 1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
    - 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
  - c. Penggunaan bahasa tunduk pada kaidah tata bahasa Indonesia.
2. Penandatanganan keputusan penerapan sanksi administratif harus memperhatikan sumber diperolehnya kewenangan:
  - a. apabila kewenangan diperoleh melalui atribusi dan delegasi, yang menandatangani keputusan adalah nama jabatan dan nama pejabat yang namanya tertulis dalam keputusan;
  - b. apabila kewenangan diperoleh melalui mandat, di atas nama jabatan dan pejabat yang menandatangani, harus dicantumkan kode tata naskah dinas yang tepat dan sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku di lingkungan organisasi yang bersangkutan.
3. Pengadministrasian  
Setelah ditandatangani, kemudian surat keputusan penerapan sanksi administratif diberi nomor dan diadministrasikan sebagaimana mestinya.
4. Penyampaian Surat Keputusan Sanksi Administratif
  - a. setelah ditandatangani, surat keputusan sanksi administratif disampaikan kepada Pemegang Izin;
  - b. jangka waktu penyampaian surat keputusan (paling lama empat belas hari kerja);
  - c. pengiriman surat keputusan sanksi administratif (antara lain kurir dan pos tercatat);
  - d. bukti penerimaan surat keputusan sanksi administratif (resi, tanda tangan penerima yang menyebutkan nama dan tanggal diterima);

- e. penyampaian tembusan surat keputusan sanksi administratif kepada kepala daerah tempat terjadinya pelanggaran (*locus delicti*) dan instansi terkait.

**B. Bentuk Keputusan Sanksi Administratif**



**BUPATI BANDUNG BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT**

**NOMOR:.....**

**TENTANG**

**(Judul Keputusan)**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**(Jabatan Penerbit Keputusan),**

- Menimbang : a. bahwa .....;
- b. bahwa .....;
- Mengingat : 1. ....;
2. ....;
3. dan seterusnya .....

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

KESATU : .....

.....

.....

.....

KEDUA : .....

.....

.....

.....

dst.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal .....  
a.n Bupati Bandung Barat,

(tanda tangan)

Nama Pejabat yang menetapkan