Kecamatan Karawaci **Kota Tangerang**	**Nomor SOP**	**: B/599.4/000.8.3.3/VII/2025**
	Tanggal Revisi	**: -**
	Tanggal Pengesahan	**: 21 Juli 2025**
	Disahkan Oleh	Ditandatangani secara elektronik oleh: Camat Karawaci Dr ACHMAD ZULDIN SYAFII, A.P, SSTP, M.Si Pembina Tingkat I,IV/b NIP. 197609071996021003
	Nama SOP	**Penertiban Minuman Beralkohol**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pengedaran dan Penjualan Minuman Beralkohol;
6. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2018 tentang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat;
7. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 33);
8. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan perundangan yang terkait pelaksanaan dan lingkup tugas tramtib kecamatan khususnya dan pemerintah daerah pada umumnya;
2. Memahami dasar hukum pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
3. Menguasai, memahami, dan memiliki kecakapan teknis tramtib;
4. Memiliki rasa percaya diri, berwibawa, dan tanggung jawab yang tinggi;
5. Memiliki inisiatif dan mampu melakukan antisipasi perkembangan situasi lapangan;
6. Menguasai teknik penyampaian informasi dan komunikasi massa;
7. Memiliki mentalitas seorang pelayan publik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE)

SOP Penertiban Minuman Beralkohol Kecamatan Karawaci

Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
	1. Surat tugas; 2. Mobil pengangkut barang bukti; 3. Kamera; 4. Alat tulis kantor; 5. Kendaraan operasional; 6. Sarana dan Prasarana lainnya.
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Apabila masih tetap melakukan pelanggaran akan dilakukan penindakan secara pidana (tipiring).	Sebelum melakukan penindakan agar melakukan peninjauan ke lapangan dan pendataan langsung terlebih dahulu.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE)

SOP Penertiban Minuman Beralkohol Kecamatan Karawaci

No	Uraian Kegiatan	CAMAT	KASI	STAF	Mutu Baku			Ket
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Camat menerima laporan dari pendataan kegiatan peredaran minuman beralkohol kewilayahan / OPD terkait. Kemudian memerintahkan Kasi Tramtib untuk melakukan penertiban				Informasi pelanggaran	5 Menit	Surat perintah	
2	Kasi Tramtib menyusun rencana pelaksanaan penertiban minuman beralkohol dan menyusun draft surat perintah				Draft surat perintah dan jadwal	1 Jam	Draft surat perintah dan jadwal	
3	Camat melakukan validasi surat perintah dan jadwal pelaksanaan penertiban minuman beralkohol untuk diteruskan kepada Kasi Tramtib				Surat perintah dan jadwal	15 Menit	Surat perintah dan jadwal	
4	Kasi Tramtib melakukan persiapan dan pengarahan anggota Tramtib untuk pelaksanaan penertiban minuman beralkohol				Surat perintah dan jadwal	1 Jam	Surat perintah dan jadwal	
5	Kasi Tramtib dan Anggota melaksanakan penertiban minuman beralkohol sesuai dengan surat perintah dan jadwal yang telah disusun				Surat perintah, seragam, alat penertiban, kendaraan, dan kelengkapan lainnya	8 jam (terdiri dari 3 sif)	Draft Laporan Kegiatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE)

SOP Penertiban Minuman Beralkohol Kecamatan Karawaci

No	Uraian Kegiatan	CAMAT	KASI	STAF	Mutu Baku			Ket
					Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Kasi Tramtib menyusun laporan pelaksanaan penertiban minuman beralkohol untuk diteruskan kepada Camat				Draft Laporan Pelaksanaan	1 Hari	Draft Laporan Pelaksanaan	
7	Camat menerima laporan pelaksanaan kegiatan penertiban minuman beralkohol				Draft Laporan Pelaksanaan	15 Menit	Laporan Pelaksanaan	
8	Kasi Tramtib melakukan pengarsipan laporan pelaksanaan penertiban minuman beralkohol. Selesai.				Laporan Pelaksanaan	15 Menit	Laporan Pelaksanaan	

Keterangan:

: permulaan / akhir

: kondisional

: pengolahan tidak dengan komputer

: penyambung proses pada halaman / lembar berbeda

: pengolahan oleh komputer

: input / output dalam bentuk kertas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE)