

Lampiran : Peraturan Walikota Manado  
Tentang : Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pada  
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado  
Nomor :  
Tanggal :

STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN USAHA INDUSTRI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah;</li> <li>d. Peraturan Menteri Dalam Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata Ketja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;</li> <li>e. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M.IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan Dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan Dan Tanda Daftar Industri;</li> <li>f. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>g. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>h. Peraturan Walikota Manado Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado;</li> <li>i. Keputusan Walikota Manado Nomor 33/KEP/D.21/PEMDAL-PrSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado;</li> <li>j. Keputusan Walikota Manado Nomor 151/ KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado</li> </ul>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Permohonan;</li> <li>b. Fiskal Tahun Berjalan;</li> <li>c. Akta Perusahaan &amp; AHU;</li> <li>d. FC KTP;</li> <li>e. FC NPWP;</li> <li>f. FC Sertifikat Tanah;</li> <li>g. FC IMB;</li> <li>h. Pas Foto 3x4 2 lembar;</li> <li>i. Nomor Induk Berusaha;</li> <li>j. Lampiran Dokumen Izin Usaha OSS;</li> <li>k. Dokumen lain yang diperlukan.</li> </ul>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p style="text-align: center;"><u>PROSEDUR PELAYANAN IZIN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohom mendaftarkan melalui OSS (oss.go.id)</li> <li>- Membuat Akun di SIP2T untuk Pemenuhan Komitmen</li> <li>- Pemasukan berkas dengan cara upload berkas/membawa berkas secara manual</li> <li>- Verifikasi Kelengkapan berkas jika lengkap lanjut proses, jika tidak maka akan dikembalikan</li> <li>- Pemohon menunggu email masuk bahwa izin sudah selesai dan dapat didownload melalui email atau dari akun SIP2T</li> </ul>

4.	Jangka waktu penyelesaian	Perpanjangan: 1 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	Tidak Ada
6.	Produk pelayanan	SK Kepala DPMPTSP Kota Manado tentang Surat Izin Usaha Industri
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Tunggu, Toilet, Almari Dokumen, Rak Arsip, Meja kerja, Kursi kerja, AC, Komputer, Laptop, Printer, Telepon, Intemet, ATK, Cetakan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Teknis Izin</li> <li>- Mampu mengoperasikan Komputer</li> <li>- Mampu bekerja dalam Tim</li> <li>- Telah mengikuti Training Service Excellent</li> </ul>
9.	Pengawasan intemal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> <li>b. Pengawasan langsung oleh Kepala Bidang</li> <li>c. Apabila ditemukan pelanggaran akan diberikan teguran dan sanksi secara kontinyu dan konsisten</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Melalui Kotak Saran</li> <li>- Melalui Website, Email dan Facebook PTSP</li> </ul> </li> </ul>
11.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifikator Persyaratan Berkas 1 orang</li> <li>- Verifikator Dokumen Izin 1 Orang</li> <li>- Registrasi 2 orang</li> <li>- Back office 3 orang</li> </ul>
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan kepastian Informasi dan ketepatan waktu dalam pemberian Izin.</li> </ul>
13.	Jaminan keamanan produk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keputusan Izin yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP Sah dan Asli serta memakai kode khusus.</li> </ul>
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan 6 (enam) bulan sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.</li> </ul>
15.	Masa Berlaku Izin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selama usaha berjalan dan tidak mengalami perubahan</li> </ul>
16.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB</li> <li>• Jumat : 08.00 – 11.00 WIB</li> </ul>